

**POUR PLANIFIER
LA RÉPONSE
AU SINISTRE**

**GUIDE À L'INTENTION DES
MUNICIPALITÉS**

Ce document a été préparé par la Direction générale de la sécurité et de la prévention, Direction de la sécurité civile et des régions.

Recherche et rédaction: Claude Belhumeur (responsable)

Daniel Baillard

Collaboration: Michel St-Pierre

Révision: Pierre Martel

Révision linguistique: Joane Marquis

Traitement de texte: Nicole Parent

Remerciements

La Direction de la sécurité civile et des régions tient à remercier les nombreuses personnes qui ont contribué à la réalisation de ce guide.

Mentionnons particulièrement les trente-six municipalités de toutes les régions du Québec qui ont participé à la phase de consultation externe, le personnel de la DSCR qui a bien voulu apporter ses commentaires et ses suggestions ainsi que les autres personnes qui ont contribué à la préparation de cet ouvrage.

**Ministère de la Sécurité publique
Direction générale de la sécurité et de la prévention
Direction de la sécurité civile et des régions**

POUR PLANIFIER LA RÉPONSE AU SINISTRE

***GUIDE À L'INTENTION DES MUNICIPALITÉS
POUR L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE
MESURES D'URGENCE EN CAS DE
SINISTRE***

Janvier 1997

Afin de faciliter la lecture du texte, nous nous conformons dans le présent document à la règle de grammaire qui permet d'utiliser le masculin avec une valeur neutre lorsque l'on parle d'une manière générale de personnes de l'un ou l'autre sexe.

Le document ne remplace en aucun cas les textes des lois en vigueur.

Ce document peut être reproduit en tout ou en partie à la condition d'en citer la source.

PRÉFACE

Divers phénomènes naturels ou causés par l'homme ont déjà touché sévèrement plusieurs municipalités du Québec sans égard à leur situation géographique, au nombre de leurs habitants ou à la présence de risques majeurs sur leur territoire. Les exemples récents sont nombreux:

- . les inondations causées par des pluies diluviennes dans plusieurs régions, particulièrement le Saguenay-Lac-Saint-Jean et la Côte-Nord, en 1996 et Montréal, en 1987;
- . les inondations printanières annuelles dans un grand nombre de municipalités notamment sur la rivière Chaudière et les problèmes causés par le redoux hivernal;
- . les tornades et les vents violents ayant touché, entre autres, Aylmer, en 1994 et Maskinongé, en 1991;
- . les feux de forêt ayant nécessité des évacuations en Gaspésie et dans le secteur de Parent, en 1995 et sur la Côte-Nord, en 1991;
- . le tremblement de terre ayant secoué une grande partie du Québec, en 1988 et dont l'épicentre était situé près de Chicoutimi;
- . les incendies d'un dépôt de pneus à Saint-Amable, en 1990 et d'un entrepôt de BPC à Saint-Basile-le-Grand, en 1988;
- . le déraillement d'un train de marchandises dangereuses à Saint-Léonard-d'Aston, en 1989, etc.

Peu de régions, de MRC et de municipalités au Québec peuvent prétendre être à l'abri de tels sinistres. Certes, la mise en place de mesures préventives a pu contribuer en plusieurs endroits à réduire considérablement l'importance de certains risques ou, à tout le moins, à limiter les effets possibles d'un sinistre. À cet égard, nous pouvons citer l'adoption de dispositions destinées à contrôler l'aménagement du territoire dans les plaines inondables, dans les zones propices aux mouvements de sol ou encore dans les secteurs exposés à des accidents technologiques. Ces mesures préventives qui font partie intégrante d'un processus complet de planification de la sécurité civile, doivent être encouragées.

Cependant, la prévention ne peut à elle seule assurer totalement la protection des personnes et des biens sur un territoire. Afin de s'acquitter de ses responsabilités lors de ces événements, le gouvernement du Québec a implanté un *modèle fonctionnel* qui précise comment s'organise la sécurité civile au Québec. Ce modèle présente une structure qui situe les rôles et les responsabilités des intervenants en matière de sécurité civile à l'échelle *municipale, régionale et provinciale*.

Le modèle fonctionnel vise notamment à assurer la coordination et la gestion efficace des ressources gouvernementales ainsi qu'à faciliter la concertation lorsque des interventions gouvernementales appuient une municipalité confrontée à un sinistre.

En effet, *les municipalités sont les premières responsables de la gestion des interventions lors d'un sinistre* en regard des fonctions de décision et de coordination pour assurer la protection des personnes et la sauvegarde des biens sur leur territoire. Lorsqu'il se produit, un sinistre leur pose habituellement des problèmes nombreux et complexes: grand nombre d'intervenants à coordonner, besoin d'expertise et de ressources externes, services aux sinistrés, information du public, etc. Même si les ressources du gouvernement du Québec, par la mission de leur ministère respectif, occupent en totalité ou en partie certains domaines ou champs d'intervention (comme la santé), l'expérience démontre la nécessité pour la municipalité de se préparer adéquatement afin de pouvoir gérer ses interventions avec succès.

La Direction de la sécurité civile et des régions a acquis l'expertise utile à la compréhension et à l'adaptation du modèle proposé aux municipalités. C'est pourquoi elle a préparé ce guide pour planifier la réponse au sinistre qui regroupe les éléments nécessaires pour élaborer un plan de mesures d'urgence en cas de sinistre et aider la municipalité à se préparer à intervenir en tout temps.

Cette planification se doit d'être une démarche collective et continue. Pour être efficace, elle doit miser sur toutes les ressources utiles de la municipalité, mettre à contribution les organismes locaux tels les industries, les institutions et, surtout, faire l'objet d'une *préoccupation constante* de la part des autorités municipales.

Il vous appartient maintenant d'adapter ce cadre à votre réalité.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	i
GLOSSAIRE	iii
LES ÉTAPES PRÉALABLES À LA PLANIFICATION DE LA RÉPONSE AU SINISTRE (AVANT DE COMMENCER)	1
L'ÉLABORATION DU PLAN DE MESURES D'URGENCE EN CAS DE SINISTRE (COMMENT PROCÉDER)	5
La présentation du plan de mesures d'urgence	7
1. L'organisation municipale	9
1.1 La structure, les rôles et les mandats des responsables municipaux	10
1.2 Les ressources d'intervention externes	15
1.3 Les ententes de services	18
1.4 Les modalités de collaboration particulière	20
2. L'alerte, la mobilisation et la mise en oeuvre du plan de mesures d'urgence	21
2.1 Les procédures d'alerte et de mobilisation	22
2.1.1 Le schéma d'alerte des principaux intervenants	22
2.1.2 La liste de mobilisation des ressources	25
2.2 La mise en oeuvre du plan de mesures d'urgence	28
3. La gestion lors d'un sinistre	29
3.1 Les modalités de gestion	30
3.2 Le dispositif à mettre en place	34
3.2.1 Le centre de coordination	34
3.2.2 Les réseaux de télécommunications	37
3.2.3 Les mesures de sécurité	42
3.2.4 Les autres éléments du dispositif	43
3.3 L'organisation des opérations sur les lieux du sinistre	44
4. Les communications	47
4.1 Les principaux éléments	47
4.2 Les principales activités de communication	50

5.	Les mesures de protection de la population, de sauvegarde des biens et de rétablissement	53
5.1	L'évacuation	53
5.2	Les services aux sinistrés	60
5.3	Le rétablissement	63
6.	Les plans d'intervention particuliers	65
7.	Les annexes au plan de mesures d'urgence	77
A)	Le bottin des ressources	78
B)	Les outils, les procédures administratives et les documents de référence	83

LES ACTIVITÉS D'IMPLANTATION ET LE PROGRAMME DE MAINTIEN

	DU PLAN DE MESURES D'URGENCE (DU PLAN À L'ACTION)	85
--	--	-----------

1.	La mise à l'essai, les activités d'implantation et de maintien du plan	86
1.1	La désignation d'un responsable du plan de mesures d'urgence	87
1.2	Les mises à jour et la révision du plan	87
1.3	Les exercices	88
1.4	Les activités de formation	89
1.5	Les mesures visant à améliorer la capacité d'intervention de la municipalité	90
1.6	La vérification annuelle	91

	POUR EN SAVOIR PLUS	93
--	----------------------------	-----------

INTRODUCTION

Ce guide vient combler une attente souvent exprimée par de nombreuses municipalités pour un outil adapté à leurs besoins et qui leur permettrait d'assurer la planification de leurs interventions en cas de sinistre. De plus cet outil permettra de faire en sorte que les responsables puissent consacrer leurs efforts aux questions de fond concernant les mesures d'urgence plutôt qu'à la forme du plan.

Ainsi ce guide traite de la quatrième étape du processus de planification de la sécurité civile tel que décrit dans le document *La sécurité civile au Québec, manuel de base*:

La planification des interventions en cas de sinistre est la démarche permettant d'établir et d'organiser les ressources requises et les mesures à prendre dans le cas où l'organisme aurait à intervenir lors d'un sinistre pour protéger les personnes, sauvegarder les biens et assurer un retour à la vie normale. La figure ci-contre illustre l'interdépendance des étapes en faisant ressortir particulièrement la quatrième étape.

La démarche de planification doit être souple et simple. Elle doit viser en premier lieu à garantir la sécurité de la population en cas de sinistre. Il importe, dès le départ, que les autorités municipales expriment la volonté réelle de doter la municipalité d'un plan de mesures d'urgence et ce, en attribuant toutes les ressources requises. L'objectif recherché est la mise en place d'une capacité de réponse concrète qui permette à la municipalité d'affronter des événements inhabituels. Dans ce sens, les décisions qui seront prises, les procédures et les outils qui résulteront de cette réflexion devront être applicables en tout temps et approuvés par les autorités municipales.

Ce guide propose une démarche, des exemples pratiques et des documents de soutien. Il est divisé en trois parties:

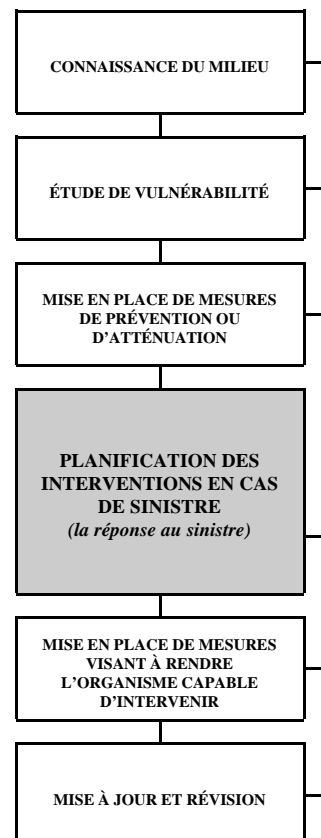
- les étapes préalables à la planification de la réponse au sinistre;
- l'élaboration du plan de mesures d'urgence;
- les activités d'implantation et le programme de maintien du plan de mesures d'urgence.

La démarche proposée est **générale**, c'est-à-dire que la plupart des composantes du plan pourront s'appliquer à tout genre de sinistre ou d'événement inhabituel. Toutefois, les risques qui menacent la municipalité feront l'objet d'un traitement particulier, un chapitre du guide étant prévu à cette fin.

Le guide est accompagné d'un **modèle de plan** que la municipalité pourra s'approprier en y intégrant les renseignements qui lui sont propres.

La planification de la réponse au sinistre est un processus dynamique et continu. Une fois le plan élaboré, il devra être mis à l'essai, être implanté dans l'organisation municipale, et être maintenu à jour.

Avant toute démarche, le comité de sécurité civile peut demander **l'aide d'un conseiller en sécurité civile** pour établir son plan de travail et ce dernier peut aviser le groupe de planification sur les différentes étapes de la planification.



GLOSSAIRE

Champs d'intervention	Domaines dans lesquels les ressources de la municipalité interviendront de même que les champs pour lesquels l'organisme sollicitera des ressources externes. Les ressources du gouvernement du Québec, par la mission de leur ministère respectif, occupent en partie ou en totalité certains de ces champs (comme la santé).
Comité municipal de sécurité civile (CMSC)	Comité mandaté par la municipalité pour planifier la sécurité civile sur son territoire.
Direction générale de la sécurité et de la prévention (DGSP)	Direction générale du ministère de la Sécurité publique chargée, entre autres, de soutenir les activités de prévention des sinistres, de coordonner les ressources gouvernementales lorsqu'elles sont requises et d'assister les municipalités lors d'un sinistre.
Direction régionale de la sécurité et de la prévention (DRSP)	Structure régionale de la DGSP; il y a cinq directions régionales au Québec.
État d'urgence	En cas de sinistre, le gouvernement peut, s'il l'estime nécessaire, décréter l'état d'urgence dans l'ensemble ou dans une partie du Québec pour une période qu'il indique mais qui ne peut excéder trente jours. Le ministre peut, aussi, en pareil cas, exercer ce pouvoir pour une seule période n'excédant pas deux jours (L.R.Q., c. P-38.1, a. 16).
Évacuation	Action par laquelle une ou des personnes quittent les lieux qu'elles occupent pour se soustraire à un danger réel ou appréhendé (Manuel de base, p. 55).
Intervenant	Personne, service d'urgence ou organisme qui joue un rôle particulier lors d'un sinistre.
Mesures d'urgence	Moyens d'intervention, lors d'un sinistre, pour préserver la vie des personnes, leur apporter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets du sinistre (L.R.Q., c. P-38.1, a. 1b).
Municipalité désignée	Municipalité qui, lors d'un sinistre, a subi un préjudice et qui est désignée par le ministre de la Sécurité publique conformément au décret du gouvernement du Québec établissant un programme d'assistance financière en vertu de l'article 38 de la <i>Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre (L.R.Q., c. P-38.1)</i> . Ce terme ne doit pas être confondu avec zone sinistrée.
Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	Organisation municipale adaptée afin de coordonner et mettre en oeuvre les interventions nécessaires lors d'un sinistre.
Organisation régionale de sécurité civile (ORSC)	Organisation formée des représentants des ministères et organismes pouvant intervenir lors d'un sinistre. L'ORSC soutient les municipalités lors d'un sinistre.
Organisation de sécurité civile du Québec (OSQ)	Organisation mise en place par le gouvernement du Québec lors de toute situation nécessitant l'intervention des ressources gouvernementales. Elle regroupe les coordonnateurs responsables des mesures d'urgence des principaux ministères appelés à intervenir en situation de sinistre.

Plan de mesures d'urgence en cas de sinistre	Résultat écrit de la démarche de planification qui décrit les moyens d'intervention, lors d'un sinistre, pour préserver la vie des personnes, leur apporter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets du sinistre.
Plan d'intervention particulier	Plan décrivant les mesures prises à l'égard de chaque risque établi par la municipalité. Chaque plan d'intervention particulier précise les caractéristiques du risque, les aspects préventifs, désigne le directeur des opérations, définit les mesures d'intervention, l'information du public, les mesures de rétablissement et enfin les équipements spécifiques.
Planification de la sécurité civile	Démarche qui vise à rendre un organisme (municipalité, entreprise, établissement, ministère, etc.) capable d'intervenir adéquatement en matière de sécurité des personnes et de sauvegarde des biens, et ce, avant, pendant et après un sinistre (Manuel de base, p. 25).
Programme d'assistance financière	En vertu de la <i>Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre (L.R.Q., c. P-38.1)</i> , le gouvernement du Québec peut instituer un programme permettant d'accorder une aide financière aux sinistrés (personnes physiques ou morales) et aux organismes ayant apporté leur aide.
Protection	Mise en place de mesures visant à assurer la sécurité des personnes (Manuel de base, p. 86).
Risque	Situation ou ensemble de situations qui, sur un territoire donné, constituent un danger éventuel plus ou moins prévisible (Manuel de base, p. 31).
Sauvegarde	Mise en place de mesures visant à préserver les biens (Manuel de base, p. 86).
Sécurité civile	Ensemble des mesures qui: <ul style="list-style-type: none"> . visent à éviter qu'un sinistre ne se produise ou tendent à en diminuer les effets; . en cas de sinistre, permettent de protéger les personnes et de sauvegarder les biens; . à la suite d'un sinistre, favorisent le retour à la vie normale (Manuel de base, p. 3).
Sinistre	Événement grave, réel ou attendu prochainement, causé par un incendie, un accident, une explosion, un phénomène naturel ou une défaillance technique, découlant d'une intervention humaine ou non, qui, par son ampleur, cause ou est susceptible de causer la mort de personnes, une atteinte à leur sécurité ou à leur intégrité physique ou des dommages étendus aux biens (L.R.Q., c. P-38.1, a. 1d).
Situation d'urgence	Situation provoquée par un événement qui porte atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'une ou de plusieurs personnes ou qui cause des dommages aux biens matériels et qui nécessite une intervention rapide pour laquelle les ressources et les procédures normales d'un organisme sont adéquates (Manuel de base, p. 5).
Zone sinistrée	Territoire déterminé dans le <i>décret d'état d'urgence</i> .

AVANT DE COMMENCER

**LES ÉTAPES PRÉALABLES À LA PLANIFICATION
DE LA RÉPONSE AU SINISTRE**

Avant d'entreprendre cette démarche de planification, il est important que certaines étapes soient franchies pour s'assurer du succès de l'exercice. Ainsi:

LES AUTORITÉS MUNICIPALES

- ↳ Demandent un plan de mesures d'urgence au Comité municipal de sécurité civile.
- ↳ Soutiennent la démarche de planification et attribuent les ressources nécessaires.
- ↳ S'assurent de la contribution des services municipaux qui peuvent aider le comité.
- ↳ S'assurent que les intervenants externes intéressés (industries, ministères, organismes, etc.) sont mis à contribution lors de la démarche de planification.
- ↳ Procurent la formation en sécurité civile nécessaire aux planificateurs.

Le réseau collégial et l'École nationale d'administration publique (ÉNAP) offrent des programmes permettant de comprendre les principes et les composantes d'une démarche de planification en sécurité civile. Les cours offerts sont:

- . ÉNAP La gestion stratégique de la sécurité civile
 Leadership et mobilisation en sécurité civile

- . CÉGÉPS Introduction à la sécurité civile (concepts de base)
 La planification de la sécurité civile et les outils pratiques
 Connaissance du milieu et étude de vulnérabilité
 Centre de coordination
 Gestion des opérations
 Évacuation et confinement
 Programme d'exercices
 Communication en situation d'urgence
 Services aux sinistrés

- ↳ Effectuent le suivi durant le processus de planification des mesures d'urgence.

LE COMITÉ MUNICIPAL DE SÉCURITÉ CIVILE

- b Détermine la composition du groupe de planification.

Bien que la responsabilité d'élaborer le plan de mesures d'urgence incombe au Comité de sécurité civile, celui-ci peut mandater un groupe de travail pour réaliser cet objectif.

Ce groupe peut comprendre des membres du Comité mais aussi des chefs de service de la municipalité et des intervenants externes. Sa composition peut varier selon les sujets abordés. On y réfère dans le guide sous l'appellation *groupe de planification*.

Le comité identifie les collaborations extérieures qui seront requises:

- . les municipalités limitrophes;
- . les industries locales;
- . les MRC ou Communauté urbaine;
- . les groupes ou les associations de bénévoles se préoccupant de sécurité civile;
- . les représentants d'organismes gouvernementaux (ex: sécurité publique, santé et services sociaux, etc.);
- . les entreprises de transport (cie ferroviaire);
- . les commissions scolaires, etc.

- b Établit un plan de travail (responsable, étapes, échéances).

LE GROUPE DE PLANIFICATION

- b Détermine le cadre de travail en:

- . établissant un calendrier de réalisation;
- . attribuant des tâches aux membres selon leur compétence et en fonction des sujets traités;
- . consultant un conseiller en sécurité civile qui peut apporter un soutien sur toute question concernant la sécurité civile.

- b Prend connaissance des études déjà faites par la municipalité pour les étapes précédentes du cycle de planification de la sécurité civile (en particulier l'étude de vulnérabilité).

Cependant, si l'étude de vulnérabilité n'a pas encore été réalisée, le groupe peut, pour mener à bien sa démarche, répondre aux questions suivantes:

- . quelles sont les principales caractéristiques du territoire municipal?
- . quelles sont les principales activités se déroulant dans la municipalité?
- . quels sont les risques les plus importants? (voir liste ci-après)
- . quels sont les sinistres les plus probables?
- . quelles en sont les conséquences prévisibles?
- . comment peut-on planifier les interventions pour contrer les effets du sinistre et assurer un retour à la vie normale?
- . les employés municipaux sont-ils prêts à intervenir?
- . les ressources matérielles sont-elles adéquates?
- . les ressources financières sont-elles suffisantes?

- b Amorce la démarche de planification en suivant les étapes du guide (réf. tableau synoptique à la fin du guide).

LISTE INDICATIVE DES RISQUES DE SINISTRE¹

¹

La connaissance du milieu et l'étude de vulnérabilité, p. 15. (Source L.R.Q. c. P38.1. r.2)

Risques naturels

Animaux prédateurs
Avalanche
Feu de forêt
Glissement de terrain
Inondation
Pluie diluvienne - grêle
Raz de marée (grande marée)
Sécheresse
Séisme
Tempête de neige
Tornade - ouragan
Vague de chaleur
Vague de froid
Verglas

Risques technologiques ou anthropiques

Accident d'alpinisme
Accident ferroviaire
Accident nautique
Accident routier
Avarie de barrage
Chute d'aéronef
Chute dans les excavations
Conflagration
Disette
Disparition en forêt
Disparition en mer
Effondrement d'édifice
Effondrement minier
Épidémies diverses
Explosions diverses
Fuite de gaz
Fuite de produits chimiques
Incendie (divers)
Naufrage
Noyade
Panne de gaz
Panne d'électricité
Pénurie d'eau potable
Pollutions diverses
Radioactivité

Cette liste n'est pas exhaustive, car d'autres risques peuvent être retenus ou désignés sous une appellation différente. Une autre classification peut aussi être utilisée.

Par ailleurs, d'autres événements pouvant comporter des effets significatifs pour la population (évacuation, anxiété, dommages aux biens, etc.), peuvent être retenus comme par exemple:

- . l'effondrement d'une estrade;
- . des problèmes associés au redoux hivernal (accidents, bris de conduite d'eau principale et inondations, etc.);
- . une panne des moyens de communication;
- . des problèmes de société tels tuerie, prise d'otages ou conflit majeur.

COMMENT PROCÉDER

**L'ÉLABORATION DU PLAN DE MESURES D'URGENCE
EN CAS DE SINISTRE**

COMMENT UTILISER CE GUIDE

La méthode consiste à élaborer le plan de mesures d'urgence en suivant les étapes du guide. À chacune des étapes correspondent des pages réponses dans le modèle de plan que l'on retrouve sur la disquette qui accompagne le guide. Il s'agit donc de répondre aux questions et de compléter les sections appropriées du modèle.

Le modèle de plan est un cadre de base proposé à la municipalité. Sa structure devrait faciliter le repérage des renseignements lorsque le plan sera utilisé lors d'un sinistre. De plus, la présentation suggérée peut faciliter les échanges avec les municipalités voisines et avec les représentants de la sécurité civile, en urgence comme en temps normal. Cependant, le plan demeure la propriété exclusive de la municipalité qui peut le modifier à sa discrétion.

Les renseignements (tableaux, listes, diagrammes, etc.) contenus dans le guide et dans le modèle de plan sont donnés à titre d'exemple.

Le support suggéré pour ce type de document est un cahier à anneaux muni de séparateurs qui permettent de localiser rapidement les informations qu'il contient. Bien que le plan soit produit et conservé informatiquement, il est important de disposer de copies sur papier afin de pallier les pannes du système informatique qui pourraient se produire au moment du sinistre. On peut aussi extraire, agrandir ou réduire les tableaux, les schémas ou les textes pour une autre utilisation telle que:

- . l'affichage mural;
- . la feuille synthèse placée sur un bureau;
- . le document synthèse pour les interventions (extraits d'informations opérationnelles);
- . le manuel de format réduit pour le véhicule.

Les symboles utilisés dans ce guide ont la signification suivante:



indique des conseils pratiques



indique une activité à réaliser dans le modèle de plan

LA PRÉSENTATION DU PLAN DE MESURES D'URGENCE

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- . établi la page couverture;
- . établi la table des matières;
- . obtenu un mot du maire;
- . établi un glossaire;
- . rédigé l'introduction;
- . élaboré une liste de distribution du plan.

Attention: Cette étape pourra être complétée à la fin du processus de planification.

P.1 Le mot du maire

Après la *page couverture et la table des matières*, on peut inclure un texte signé par le maire. En plus de donner un caractère officiel aux mesures prévues dans le plan, ce court mot devrait évoquer:

- . l'engagement de la municipalité envers la sécurité civile municipale;
- . les lois, les règlements, les résolutions et les procédures internes qui s'appliquent;
- . l'adhésion nécessaire des intervenants municipaux.

Voici un exemple:

MOT DU MAIRE

J'ai le plaisir de présenter le plan de mesures d'urgence en cas de sinistre dont la réalisation fait partie des actions adoptées par le Conseil municipal en vue d'assurer la protection des citoyens de la municipalité de... en cas de sinistre.

Ce plan est le résultat de consultations diverses ainsi que d'une réflexion à l'égard des risques susceptibles d'affecter nos concitoyens. De plus, il est rédigé en s'inspirant du modèle proposé par le ministère de la Sécurité publique chargé de l'application de la *Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre. (L.R.Q., c. P-38.1)*.

Je remercie tous ceux et celles qui ont collaboré à la réalisation de cet ouvrage.

J'invite celles et ceux qui ont un rôle à jouer dans notre Organisation de sécurité civile à continuer leur excellent travail et à se familiariser avec les tâches et responsabilités qui leur sont confiées. Je les invite également à maintenir vivant notre plan de mesures d'urgence en assurant sa mise à jour ou sa révision et en se faisant un devoir de participer aux réunions, aux cours de formation et aux exercices qui seront organisés.

LE MAIRE

P.2 Le glossaire

Il s'agit d'une liste des termes et acronymes importants utilisés dans le plan et de leur définition.



Le glossaire présenté au début de ce guide (p. iii) peut être utilisé en tout ou en partie et peut être complété selon les besoins.

P.3 L'introduction au plan de mesures d'urgence

C'est un texte qui présente le plan de mesures d'urgence. L'introduction comprend:

- . les buts et les objectifs du plan;
- . la portée du plan (champ d'application);
- . les lois, les règlements et les résolutions municipales qui s'appliquent;
- . les principaux risques établis par la municipalité;
- . les principales mesures préventives.

P.4 La liste de distribution du plan

Il importe que toutes les personnes susceptibles d'être appelées à intervenir lors d'un sinistre puissent exercer leur rôle dans le respect des mandats de chacun. Aussi est-il nécessaire que le plan soit distribué à toutes ces personnes.

Une liste de distribution devrait être incluse au plan. Elle permettra de faire parvenir les modifications aux détenteurs d'une copie de ce plan. Voici un exemple:

LISTE DE DISTRIBUTION

Copie No	Service / Organisme	Nom	Prénom	Fonction
1	Copie maîtresse	Lecompte	Julie	Responsable du plan
2	Exécutif	Campagna	Urbain	Maire
3	Exécutif	Boncoeur	Thérèse	Conseillère
10	Direction générale	Leclerc	Louise	Secrétaire-trésorière
11	Administration	Lecompte	Julie	Adjointe administrative
12,13,14	Intervenants municipaux
20,21,22	Intervenants extérieurs



Compléter le chapitre Présentation du plan de mesures d'urgence (P.1 à P.4), lorsque les autres étapes de la démarche de planification seront terminées et alors que toutes les informations nécessaires seront disponibles.

1- L'ORGANISATION MUNICIPALE

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- . identifié les personnes qui assumeront des fonctions spécifiques en situation de sinistre;
- . précisé les mandats et les responsabilités de ces personnes;
- . recensé les ressources qui peuvent appuyer l'organisation municipale;
- . précisé les objets des ententes de service;
- . décrit les modalités de collaboration particulière avec d'autres organismes.

Lors d'un sinistre, la *municipalité est responsable de l'application des mesures d'urgence* sur son territoire. Pour ce faire, elle dispose de ses propres ressources, de celles des autres organisations avec qui elle a conclu des ententes et du soutien des ressources du gouvernement. Ces dernières assument déjà des responsabilités dans certains champs d'intervention, notamment en matière de santé et de services sociaux, d'environnement, de sécurité publique, de ressources naturelles et de transport.

Malgré ces ressources, la situation, par son *ampleur*, peut créer des besoins additionnels susceptibles de causer une certaine désorganisation. Lorsque cette désorganisation est à son plus haut niveau on peut déboucher sur une situation de crise.

Pour répondre à la situation, la municipalité doit s'assurer, au préalable, d'adapter avec souplesse sa structure organisationnelle à ce contexte inhabituel.

Ce type d'événement est *très rarement géré* par les seules ressources municipales et les besoins d'aide de toutes sortes et de toutes provenances deviennent alors primordiaux pour pouvoir maîtriser la situation.

Une évaluation des ressources locales et la conclusion d'ententes constituent une excellente façon d'augmenter la *capacité de réponse* de la municipalité et du même souffle, de sensibiliser le milieu.

Les sinistres sont généralement caractérisés par la présence des conditions suivantes:

- . nature inconnue ou incertaine du danger;
 - . incertitude quant à la durée de l'événement;
 - . retards importants dans la gestion des affaires courantes de la municipalité;
 - . besoins urgents à satisfaire;
 - . application de mesures extraordinaires telles que l'évacuation, le confinement, la fermeture d'un grand périmètre, etc.;
 - . effets sur la santé et sur la sécurité des personnes;
 - . effets sur les intervenants;
 - . dommages importants aux biens et pertes économiques (emploi, dévaluation, etc.);
 - . juridictions multiples (plusieurs municipalités concernées, diverses réglementations applicables, droits de propriété, etc.);
 - . convergence importante des médias et de curieux.
- Une municipalité confrontée à ce type de situation doit faire face à des besoins et à des demandes urgentes et souvent complexes. Les besoins suivants seront particulièrement présents:
- . expertise pointue (matières dangereuses, feux de forêt, etc.);
 - . information aux intervenants, aux médias, à la population, aux sinistrés;
 - . évacuation, relocalisation et soutien des sinistrés;
 - . sécurité des lieux;
 - . coordination des multiples intervenants (municipalité, industrie locale, transporteur, agences, etc.) et ressources (services locaux, institutions, services gouvernementaux);
 - . restauration des lieux.

1.1 La structure, les rôles et les mandats des responsables municipaux

Le plan de mesures d'urgence sert de *cadre* pour la gestion d'un sinistre et doit donc prévoir, à *partir des structures existantes* dans la municipalité, les rôles et mandats que les élus, les gestionnaires et le personnel auront à exercer lors d'un sinistre.

Il ne s'agit pas ici de créer une nouvelle structure mais bien de préciser les responsabilités particulières de chacun et d'ajuster l'organisation en conséquence si cela s'avère nécessaire.

Les responsabilités attribuées aux membres de l'organisation municipale doivent être reliées aux *fonctions qu'ils exercent habituellement dans la municipalité*.

L'exemple suivant montre des concordances possibles entre fonctions d'urgence et fonctions habituelles dans une municipalité.

Fonctions d'urgence (Responsabilité ou champ d'intervention)	Fonctions habituelles (Responsabilité ou service équivalent)
Coordonnateur	. Secrétaire-trésorier . Directeur général
Directeur des opérations	. Directeur du service de police ou des incendies . Inspecteur municipal, etc.
Administration	. Secrétariat, greffe . Administration
Communications	. Service des communications . Personnel municipal . Maire (porte-parole)
Sécurité des personnes	. Service de police municipale . Sûreté du Québec
Sécurité incendie	. Service des incendies
Services aux sinistrés	. Service des loisirs . Personnel municipal
Services techniques	. Services techniques . Travaux publics . Inspecteur municipal
Transport	. Services municipaux, intermunicipaux, etc. . Administration
Autres (ex: télécommunications)	. Service de police . Service des incendies . Travaux publics . Administration

La DGSP a défini les responsabilités les plus souvent exercées lors de sinistres et les a regroupées sous forme de mandats et de champs d'intervention. Le groupe de planification pourra utiliser cet exemple pour attribuer des

responsabilités, déterminer les champs d'intervention nécessaires, préciser les tâches de chacun et fera les ajustements qui s'imposent selon le contexte.



Une description détaillée de ces mandats se trouve à la section 1.1.3 du modèle de plan.

La municipalité peut apporter à son **Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)** les variantes qu'elle juge utiles. Une municipalité pourrait par exemple constituer une cellule de gestion de crise composée de quelques élus et gestionnaires ou encore un groupe spécialisé (météo, matières dangereuses, etc.).

Voici les principaux rôles et mandats des **responsables municipaux** lors d'un sinistre.

Le **maire**, assisté de ses conseillers, joue un rôle majeur car il peut, entre autres, autoriser les dépenses, décider l'évacuation, prendre des dispositions pour l'hébergement, demander l'aide des municipalités voisines et celle du gouvernement, etc.

Le **coordonnateur municipal** est responsable de la gestion de l'ensemble de l'intervention. C'est généralement le principal fonctionnaire de la municipalité, soit le secrétaire-trésorier ou le directeur général.

Le **directeur des opérations** gère la lutte au sinistre sur le terrain. Il peut être désigné au moment du sinistre, selon la nature de l'intervention, parmi les personnes identifiées. Dans certains cas, tels qu'un accident ferroviaire, aérien ou industriel, cette responsabilité peut être partagée avec un représentant de l'entreprise en cause.

Les **responsables des champs d'intervention** doivent assumer les responsabilités au regard des besoins les plus souvent observés lors de sinistres. Ces besoins sont regroupés par famille que l'on appelle champ d'intervention. Voici les principaux²:

- . administration;
- . communications;
- . sécurité des personnes;
- . sécurité incendie;
- . services aux sinistrés;
- . services techniques;
- . transport;
- . autre champ pertinent.

Ces champs ne correspondent pas nécessairement à un **service** municipal. Ils représentent des préoccupations générales qui peuvent être assumées (en tout ou en partie) par plusieurs services de la municipalité. Par exemple les préoccupations de l'administration peuvent être assumées par le greffe, le secrétariat et le service du personnel. Toutefois, il est important que la municipalité désigne **au moins un responsable et un substitut** pour chaque champ d'intervention même s'il n'y a pas de service municipal correspondant.

Chaque responsable devra être informé au préalable de son mandat pour bien comprendre la nature des tâches qui lui seront confiées lors d'un sinistre. Il devra s'assurer à son tour que les personnes qui seront sous sa responsabilité connaissent leurs rôles et soient en mesure d'agir adéquatement.

Pour ce faire, il pourra élaborer des procédures administratives (mobilisation, rôles, équipement, relève, etc.) et tenir des exercices pour favoriser la compréhension des rôles.

²

Pour une liste plus détaillée, voir le Manuel de base, p. 44

La structure municipale d'urgence peut être représentée par un organigramme qui illustre les liens hiérarchiques entre les différents responsables. La figure I montre un exemple d'organigramme d'une municipalité lors d'un sinistre. Les cases ombragées montrent l'organigramme de cette municipalité en situation normale. Les autres cases en blanc indiquent les autres champs où la municipalité devra intervenir ainsi qu'une partie des intervenants externes qui viendront se greffer à la structure municipale. Les principales tâches des différents champs d'intervention sont indiquées sous chaque service. Le groupe de planification peut faire cet exercice à partir de l'organigramme actuel de la municipalité.

La municipalité dressera aussi la liste des responsables de l'OMSC (voir tableau 1.1). Cette liste servira à établir la résolution par laquelle le conseil municipal approuvera la nomination des responsables.³ Cette formalité sert à assurer la protection des personnes désignées.



Lorsqu'il n'y a pas suffisamment de personnel pour nommer un responsable par champ d'intervention, la municipalité peut désigner des conseillers municipaux.

On peut confier plus d'un champ d'intervention au même responsable. Toutefois, il faut s'assurer que les activités seront connexes et les ressources suffisantes.

De nombreuses municipalités n'ont pas les moyens de fournir elles-mêmes les services dans chaque champ d'intervention. Dans ce cas, elles peuvent s'assurer les services d'organismes extérieurs avec qui elles devraient établir préalablement des ententes. Cependant, *les responsabilités de la municipalité ne doivent pas être déléguées* à ces organismes car ceux-ci ne sont pas redevables devant le Conseil municipal et les citoyens.

Il est recommandé d'intégrer formellement les mandats attribués pour les interventions en cas de sinistre aux descriptions d'emploi des cadres et des employés municipaux.

Le directeur des opérations pourra être désigné au moment du sinistre, selon la nature du problème, parmi les personnes identifiées par la municipalité (voir section 3.3).

Le personnel et les ressources de la municipalité peuvent être répertoriés dans le bottin des ressources (voir l'annexe A du chapitre 7).

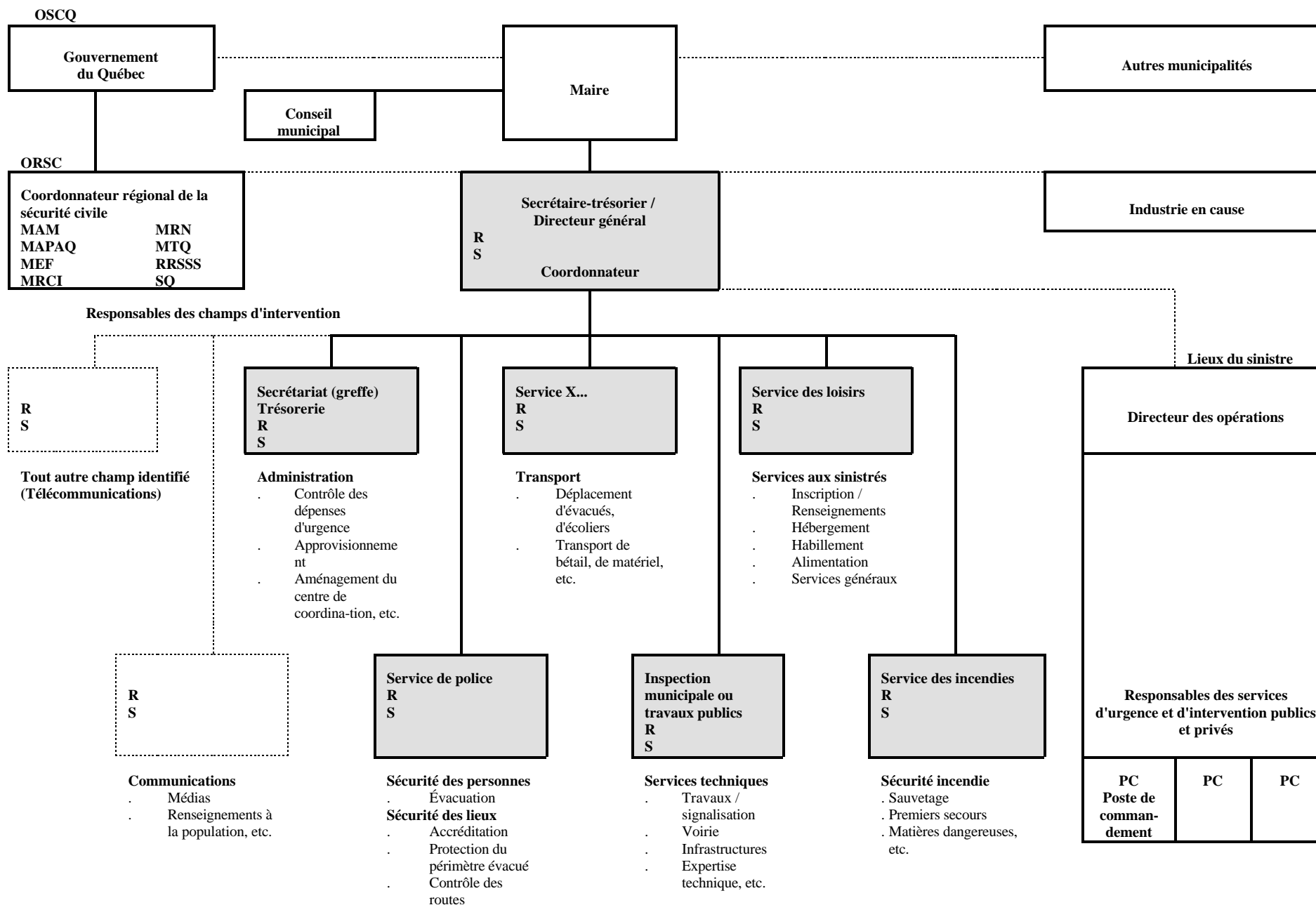


Compléter la section 1.1 du modèle après avoir:

- **déterminé les champs d'intervention;**
- **identifié les responsables municipaux en cas de sinistre;**
- **adapté l'organigramme municipal et dressé la liste des responsables de la gestion des interventions (1.1.1 et 1.1.2);**
- **ajusté les tâches spécifiques décrites au point 1.1.3 du modèle, à la réalité municipale.**

³ L.R.Q., c.P-38.1 a.42, 43.1, 49, 50.

EXEMPLE D'UN ORGANIGRAMME D'UNE ORGANISATION MUNICIPALE DE SÉCURITÉ CIVILE



R: Responsable
 S: Substitut

Directeur des opérations: *	Éric Laflamme P. Troismaisons	Directeur du service des incendies Inspecteur municipal
Responsables des champs d'intervention		
. Administration: Substitut:	Julie Lecompte Sylvie Caisse	Adj. administrative Secrétaire
. Communications: Substitut:	D. Lalumière V. Nguyen	Responsable de la bibliothèque Adjoint
. Sécurité des personnes: Substitut:	Responsable du poste local Officier en devoir	Sergent, Sûreté du Québec ...
. Sécurité incendie: Substitut:	Pietro Carbone Jack Burns	Adjoint incendie Lieutenant
. Services aux sinistrés: ** Substitut:	Thérèse Boncoeur G. Labonté	Conseillère Conseiller
. Services techniques: Substitut:	P. Troismaisons T. Deschenaux	Inspecteur municipal Adjoint
. Transport: *** Substitut:	J. Lemonde R. Way	Conseiller Conseiller
. Autres:		

* Le directeur des opérations sera désigné parmi les personnes identifiées, au moment du sinistre et selon la nature du problème.

** Entente avec la Croix-Rouge.

*** Entente avec Autobus scolaires Schola inc.



Cette liste peut servir de base à la résolution du Conseil municipal nommant les responsables de l'OMSC.

1.2 Les ressources d'intervention externes

La municipalité étant la première responsable de l'intervention sur son territoire, elle fait d'abord appel à ses propres ressources. Elle en fait l'inventaire et si ces dernières sont insuffisantes, elle détermine quels sont les organismes externes susceptibles de fournir les services qu'elle ne peut assurer. Ce peut être le cas, entre autres, des services aux sinistrés, des communications, de certains services techniques, de la sécurité incendie, etc. Certains champs comme la santé, l'environnement, la sécurité publique, l'agriculture et l'alimentation, sont partiellement ou complètement assumés par l'état.

Le groupe de planification préparera un tableau des ressources d'intervention qui donnera une vue d'ensemble des ressources pouvant être mises à contribution. On y indiquera les ressources municipales pour chaque champ d'intervention. On déterminera les principaux organismes locaux et régionaux, publics et privés, qui peuvent fournir des services complémentaires ou donner entièrement ceux que la municipalité ne peut assurer.

Le tableau 1.2 donne un exemple de répartition des ressources d'intervention qui peuvent fournir des services. Il indique ceux qui sont assumés directement par la municipalité et les autres qui relèvent, en tout ou en partie, d'intervenants externes.



Compléter la section 1.2 du modèle après avoir établi l'inventaire des personnes, des services et des organisations, qui pourraient être mis à contribution. Il faut s'assurer de la présence de ressources pouvant assumer les principaux champs d'intervention.

Tableau 1.2

EXEMPLE DE RÉPARTITION DES RESSOURCES D'INTERVENTION

Champs d'intervention	Ressources municipales	Ressources locales	Ressources intermunicipales ou régionales	Ressources gouvernementales (ORSC)
Coordination	Secrétaire-trésorier / directeur général		MRC Communauté urbaine	Sécurité civile (DGSP)
Direction des opérations sur les lieux	Directeur incendie, police, services techniques	Industrie Dynamique		
Administration	Secrétariat	Firme de personnel de secrétariat La ressource	MRC Communauté urbaine	
Communications	Personnel municipal (maire, comme porte-parole)	Firme spécialisée Multicom inc.		Communication Québec (MRCI)
Sécurité des personnes	Sûreté municipale	Agence de sécurité	Service intermunicipal	Sûreté du Québec (SQ)
Sécurité incendie . Sauvetage . Matières dangereuses	Service des incendies	Brigade indépendante de sauvetage Brigade industrielle	Service intermunicipal	Environnement et Faune (MEF)
Services aux sinistrés . Inscription et renseignements . Hébergement . Habillement . Alimentation . Services généraux	Service des loisirs Personnel municipal	Croix-Rouge École polyvalente des gradués Collège du savoir Popote volante Traiteur Bonpain Hôtel Beauséjour		

Champs d'intervention	Ressources municipales	Ressources locales	Ressources intermunicipales ou régionales	Ressources gouvernementales (ORSC)
Services techniques	Travaux publics Inspecteur municipal	Industrie Firme de géotechnique Les Arpents verts	MRC Communauté urbaine	Environnement et faune (MEF) Ressources naturelles (MRN) Transports (MTQ)
Transport	Aucune	Autobus scolaires Schola inc. Camionnage Intercités inc.	Commission régionale de transport	Transports (MTQ)
Télécommunications	Aucune	Location cellulaires Contact inc. Radioamateurs (VE2)		Conseil du trésor Services gouvernementaux
Santé . Physique . Publique . Psychosociale		Ambulances Rapido		Régie régionale (RRSSS) . Hôpital . DSP . CLSC
Agriculture, Alimentation				MAPAQ
Autres				

1.3 Les ententes de services

L'inventaire des ressources réalisé précédemment a permis à la municipalité de déterminer les lacunes dans sa capacité d'intervention et de déterminer les organismes extérieurs qui pourraient les combler. Pour éviter d'avoir à négocier au moment même du sinistre, il est conseillé de **conclure à l'avance des ententes formelles** avec ces organismes sur les différents aspects retenus.

Pour ce qui est des **services aux sinistrés**, la Croix-Rouge offre aux municipalités une gamme de services utiles en situation de sinistre. De nombreuses municipalités ont déjà conclu des ententes avec cet organisme.

Voici quelques exemples d'ententes de services:

Organismes	Objets d'entente possible
. Croix-Rouge	. services aux sinistrés
. municipalités voisines	. entraide incendie . prêt de personnel . prêt de locaux
. radioamateurs	. réseau alternatif de télécommunications
. commission scolaire	. prêt de locaux pour évacués
. industrie	. prêts de personnel et d'équipements spécialisés
. brigades indépendantes	. recherche et sauvetage de personnes disparues . sauvetage et secourisme

Le tableau 1.3 illustre, pour une municipalité fictive, les ententes qu'elle a conclues.



Compléter la section 1.3 du modèle en précisant les ententes conclues ou à conclure.

Tableau 1.3

EXEMPLE D'OBJETS D'ENTENTES DE SERVICE

Objet	Services offerts	Fournisseurs ou parties	Type et Échéance
Approvisionnement en eau potable	Eau de source	La citerne enr.	Entente verbale
Sécurité incendie	Entraide incendie, sauvetage, décarcération automobile	Municipalité de Saint-Voisin	Entente intermunicipale Septembre 2001
Locaux pour hébergement	Prêt de locaux et d'installations d'alimentation	Commission scolaire des écoles de la Vallée (Polyvalente des gradués) Collège du Savoir	Lettre d'entente Lettre d'entente
Matières dangereuses	Informations techniques Fournitures d'absorbants - neutralisants	Les entreprises Dynamiques inc.	Entraide industrielle
Recherche et sauvetage	Assistance en sauvetage aérien	Aéroclub de Saint-Voisin	À conclure
Télécommunications	Fourniture de réseaux de télécom autonomes (équipement et personnel spécialisé)	Club Radioamateur L'antenne	Protocole d'entente 2002
Télécommunications	Location d'appareils de télécommunications	Contact radio service inc.	Contrat type
Services aux sinistrés	Inscription, alimentation, logement (40 chambres)	Croix-Rouge Hôtel Beauséjour	Entente verbale Avril 1998
Transport	Prêt de 25 autobus de type scolaire en cas d'urgence	Transport Schola inc.	Contrat type

1.4 Les modalités de collaboration particulière

Un sinistre peut mettre en cause un établissement industriel, des établissements d'enseignement ou du réseau de la santé ou encore toucher un champ de juridiction provinciale (épidémie) ou fédérale (activité de transport).

Certaines de ces instances peuvent jouer un rôle de premier plan lors d'un sinistre. Elles peuvent être responsables des installations en cause ou encore appliquer une loi ou un règlement. En outre, elles détiennent souvent des informations et des ressources utiles à la gestion de l'événement.

Par ailleurs, lors d'événement d'envergure, la collaboration de ressources intermunicipales ou régionales (MRC, Communauté urbaine) facilitera la gestion du sinistre particulièrement lorsque plusieurs municipalités sont touchées par le même événement.

Il importe donc de convenir au préalable des modalités de collaboration avec les responsables. Cela favorisera la compréhension mutuelle des rôles et une meilleure harmonisation des actions lors du sinistre.

Voici des exemples d'objets de collaboration particulière:

- . une politique conjointe de communication en situation d'urgence avec l'entreprise XYZ (désignation d'un porte-parole, emplacement des centres de décision, emplacement du centre de presse, etc.);
- . la mise en commun du réseau de transport public local;
- . un protocole d'entente avec la Commission scolaire ou l'établissement d'enseignement pour la prise en charge des élèves lors d'une évacuation et pour l'établissement d'un réseau de transport scolaire alternatif;
- . des règles particulières de fonctionnement avec les établissements du réseau de la santé;
- . une entente de collaboration avec la MRC ou la Communauté urbaine (prêt de personnel, de ressources, prise en charge d'aspects touchant plusieurs municipalités tel le transport alternatif, etc.), etc.



Compléter la section 1.4 du modèle en décrivant, le cas échéant, les modalités de collaboration particulière avec les autres intervenants identifiés.

2- L'ALERTE, LA MOBILISATION ET LA MISE EN OEUVRE DU PLAN DE MESURES D'URGENCE

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- préparé une procédure d'alerte et de mobilisation qui inclura un schéma d'alerte et une liste de mobilisation des principaux intervenants;
- préparé des modalités de mise en oeuvre du plan de mesures d'urgence.

C'est une étape qui doit être planifiée avec soin car l'expérience démontre souvent que les autorités ou les intervenants ne sont pas avisés à temps et qu'il en résulte des retards dans la prise de décision.

L'alerte est un signal d'avertissement de la présence ou de l'imminence d'un sinistre. Elle sert à prévenir les autorités, les intervenants et la population afin que les secours s'organisent, que l'aide soit disponible et que chacun prenne les mesures qui relèvent de ses compétences. C'est surtout un message qui signifie que les intervenants doivent se préparer à assumer les responsabilités qui leur ont été confiées.

L'alerte et la mobilisation peuvent aussi être modulées selon les circonstances qui prévalent lors de l'événement ou selon la nature des informations nécessaires aux intervenants. Ainsi, au même moment, il est possible de placer un intervenant en attente, l'impact ne s'étant pas encore produit, d'en mobiliser un autre dont les services sont requis immédiatement et de notifier un organisme ou un ministère de la situation sans lui demander d'intervenir.

La *mobilisation* est l'ensemble des mesures permettant de rendre actives les ressources d'intervention. Mobiliser, c'est demander d'intervenir ou se prévaloir de l'entente de service avec un organisme extérieur ou encore demander l'aide d'une autre municipalité ou du gouvernement.

Les intervenants dont il faut tenir compte lors d'une alerte ou d'une mobilisation sont multiples. Il peut s'agir d'intervenants internes ou externes à la municipalité. En voici une brève description:

- les *services d'urgence* tels police, incendie, ambulance, car ils doivent porter secours aux personnes en détresse et protéger les biens privés et publics;
- les *services spécialisés* en matière d'environnement, de lutte contre l'incendie de forêt, de météorologie, car ils doivent intervenir pour corriger la situation, diminuer les effets ou donner des renseignements spécialisés;
- les *autorités municipales* (le maire, la direction, les services), car elles doivent activer l'OMSC, mettre en oeuvre le plan, informer la population, mobiliser les ressources, etc.;
- les *organismes, institutions, entreprises* (hôpitaux, écoles, société de transport, centres commerciaux, etc.), car ils doivent appliquer les mesures de sécurité prévues à l'égard de leurs clientèles, bénéficiaires ou employés;
- les *fournisseurs de service*, car ils doivent appliquer les ententes de service conclues avec la municipalité ou toute autre forme d'aide ou de collaboration;
- l'*organisation régionale de sécurité civile*, car elle doit alerter et mobiliser les ministères et organismes dont les services sont requis et alerter les municipalités voisines au besoin.

2.1 Les procédures d'alerte et de mobilisation

Dès les premiers moments d'un sinistre, certains services interviennent de façon automatique, disposant déjà des réseaux, des systèmes et des procédures pour coordonner leur action. Ce sont habituellement les services de police, d'incendie et d'ambulance. Toutefois le besoin d'experts, de personnel supplémentaire ou de relève, d'équipements spécialisés et surtout d'une coordination d'ensemble des interventions se fait bientôt sentir.

Les procédures d'alerte et de mobilisation servent à préciser les modalités qui s'appliquent pour alerter les responsables de l'organisation municipale, la population, les intervenants externes ou pour mobiliser des ressources.

Le groupe de planification devra répondre aux questions suivantes.

- . Quelles sont les **personnes** de l'organisation **autorisées** à alerter et à mobiliser ?
- . Quelles sont les **circonstances** (ou critères) qui justifient le déclenchement de l'alerte ou de la mobilisation de l'OMSC ?
- . Quels sont les **moyens** dont dispose la municipalité pour diffuser l'alerte dans son organisation, dans la population et auprès des intervenants extérieurs ?
- . Quelles sont les **règles** ou **pratiques** qui régissent les actions du personnel lors de cette étape ?



Un grand nombre de renseignements utiles lors d'une période d'alerte et de mobilisation peuvent être rassemblés dans les deux outils suivants dont le format synthèse peut s'avérer pratique en urgence.

2.1.1 Le schéma d'alerte des principaux intervenants

Le schéma d'alerte sert à illustrer le **cheminement de l'alerte** parmi les responsables municipaux et les principaux intervenants externes. Il permet d'identifier rapidement les personnes qui doivent être alertées et l'ordre selon lequel cette alerte sera transmise.

Le schéma d'alerte permet, en outre, de répartir la diffusion de l'alerte auprès de plusieurs personnes qui forment ainsi une chaîne permettant de rejoindre plus rapidement un grand nombre d'intervenants.

Pour compléter le schéma d'alerte, le groupe de planification devra:

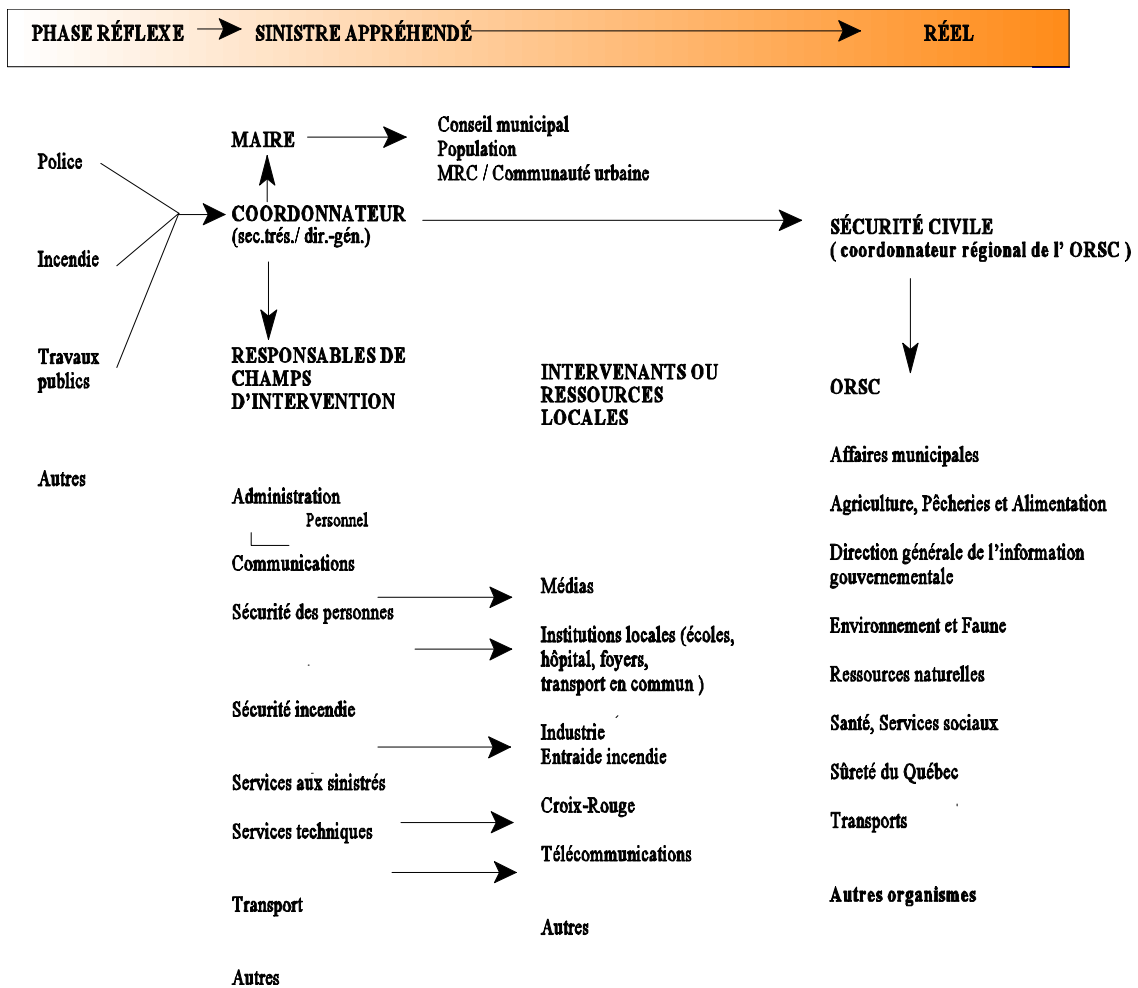
- . identifier tous les responsables qui doivent être alertés ou avisés (élus, membres de l'organisation municipale, organismes, institutions, entreprises, etc.);
- . établir l'ordre dans lequel ils doivent être prévenus et relier par une flèche les noms des responsables. On doit voir clairement à qui incombe la responsabilité d'alerter une ou plusieurs personnes;
- . tenir compte du niveau hiérarchique des responsables. Ainsi est-il souhaitable que le secrétaire-trésorier ou le directeur général alerte personnellement le coordonnateur régional de l'ORSC (Directeur régional de la sécurité et de la prévention);
- . tenir compte de la capacité qu'ont des personnes ou des organismes de transmettre l'alerte à d'autres intervenants. Cet effet multiplicateur fait épargner un temps très précieux. La sécurité civile (DGSP) a le mandat d'alerter et de mobiliser les ministères et les organismes publics. Elle peut aussi alerter d'autres organismes ainsi que les municipalités voisines qui pourraient être visées. Des instances locales (Régie, MRC, Communauté urbaine, etc.) peuvent être mises à contribution dans ce réseau d'alerte;

- . préciser quelles sont les autorités qui doivent être prévenues en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

Les numéros de téléphone permettant de rejoindre en tout temps les responsables peuvent apparaître sur le schéma mais les coordonnées complètes des principaux intervenants se retrouveront sur la liste de mobilisation.

La figure II illustre un exemple de schéma d'alerte en cas de sinistre.

Figure 2 EXEMPLE D'UN SCHÉMA D'ALERTE



2.1.2 La liste de mobilisation des ressources

La liste de mobilisation est un inventaire des responsables, des intervenants et de leurs ressources selon la nature de leurs responsabilités, leur champ de juridiction ou leur domaine d'expertise et l'ordre dans lequel ils sont susceptibles d'intervenir. Cet outil permet ainsi au coordonnateur d'identifier les intervenants requis selon l'évolution du sinistre. On y retrouve tous les renseignements permettant de les rejoindre en tout temps: numéros de téléphone au bureau et au domicile, cellulaire, téléavertisseur, service téléphonique 24 heures, etc.

Pour compléter la liste de mobilisation, le groupe de planification devra:

- . faire l'inventaire des principaux intervenants et des ressources les plus utiles (se référer au tableau 1.2: Exemple de répartition des ressources d'intervention et au schéma d'alerte);
- . attacher de l'importance aux systèmes d'appel 24 heures, car les sinistres se produisent aussi bien la nuit, les fins de semaine que les jours fériés;
- . prévoir des moyens alternatifs de communication pour pallier toute panne ou bris;
- . préciser quelles sont les autorités qui doivent être prévenues en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.



La liste de mobilisation est d'abord conçue pour tout genre de sinistre. Cependant on peut y inclure les ressources spécifiques prévues aux plans d'intervention particuliers qui seront élaborés au chapitre 6.

Le tableau 2.1 montre un exemple de liste de mobilisation.



Compléter la section 2.1 du modèle après avoir:

- . **précisé les modalités des procédures d'alerte et de mobilisation;**
- . **déterminé le cheminement de l'alerte parmi les responsables (2.1.1);**
- . **établi l'ordre dans lequel les ressources d'intervention seront mobilisées (2.1.2).**

Tableau 1.2 EXEMPLE DE RÉPARTITION DES RESSOURCES D'INTERVENTION

Champs d'intervention	Ressources municipales	Ressources locales	Ressources intermunicipales ou régionales	Ressources gouvernementales (ORSC)
Coordination	Secrétaire-trésorier / directeur général		MRC Communauté urbaine	Sécurité civile (DGSP)
Direction des opérations sur les lieux	Directeur incendie, police, services techniques	Industrie Dynamique		
Administration	Secrétariat	Firme de personnel de secrétariat La ressource	MRC Communauté urbaine	
Communications	Personnel municipal (maire, comme porte-parole)	Firme spécialisée Multicom inc.		Communication Québec (MRCI)
Sécurité des personnes	Sûreté municipale	Agence de sécurité	Service intermunicipal	Sûreté du Québec (SQ)
Sécurité incendie . Sauvetage . Matières dangereuses	Service des incendies	Brigade indépendante de sauvetage Brigade industrielle	Service intermunicipal	Environnement et Faune (MEF)
Services aux sinistrés . Inscription et renseignements . Hébergement . Habillement . Alimentation . Services généraux	Service des loisirs Personnel municipal	Croix-Rouge École polyvalente des gradués Collège du savoir Popote volante Traiteur Bonpain Hôtel Beauséjour		

Champs d'intervention	Ressources municipales	Ressources locales	Ressources intermunicipales ou régionales	Ressources gouvernementales (ORSC)
Services techniques	Travaux publics Inspecteur municipal	Industrie Firme de géotechnique Les Arpents verts	MRC Communauté urbaine	Environnement et faune (MEF) Ressources naturelles (MRN) Transports (MTQ)
Transport	Aucune	Autobus scolaires Schola inc. Camionnage Intercités inc.	Commission régionale de transport	Transports (MTQ)
Télécommunications	Aucune	Location cellulaires Contact inc. Radioamateurs (VE2)		Conseil du trésor Services gouvernementaux
Santé <ul style="list-style-type: none"> . Physique . Publique . Psychosociale 		Ambulances Rapido		Régie régionale (RRSSS) <ul style="list-style-type: none"> . Hôpital . DSP . CLSC
Agriculture, Alimentation				MAPAQ
Autres				

Ressources	Services	Responsables	Mode d'appel				
			Bureau	Domicile	24 heures	Cellulaire	Téléavertisseur
Champs d'intervention							
Administration Substitut:	Secrétariat	Julie Lecompte	543-0003	622-7132			
Communication Substitut:		Sylvie Caisse	543-0003	534-3001			
Services aux sinistrés Substitut:	Service des loisirs	D. Lalumière	548-9221	548-1222			
		V. Nguyen	548-9221	620-1012			
Inscription et renseignements	Croix-Rouge	Thérèse Boncoeur	548-1312		888-2722		
		G. Labonté	548-1214				
Hébergement:	Croix-Rouge						
Habillement	Croix-Rouge						
Alimentation:	Traiteur Bonpain						
Services généraux	Service des loisirs	G. Labonté	548-1214				
Services techniques Substitut	Travaux publics	P. Troismaisons	440-2211	441-3428			
Transport Substitut:		J. Lemonde	440-3030	612-2724			
		R. Way					
RESSOURCES INTERMUNICIPALES OU RÉGIONALES							
La MRC de la Vallée La Communauté urbaine ... La Régie de...	Préfet		544-3248				
RESSOURCES GOUVERNEMENTALES							
Ministère de la Sécurité publique (sécurité civile)	Directeur régional de la DRSP et coordonnateur de l'ORSC				(418) 643-3256		

Note: Ces numéros sont fictifs sauf ceux qui sont en gras.

2.2 La mise en œuvre du plan de mesures d'urgence

Le caractère imprévisible des sinistres peut compliquer le choix du moment propice pour mettre en oeuvre le plan de mesures d'urgence.

Lorsque l'événement appréhendé ou réel dépasse une situation d'urgence conventionnelle, il convient de mettre en oeuvre le plan au moment opportun pour éviter toute complication.

On désignera donc au préalable les personnes autorisées à déclencher en tout ou en partie le plan de mesures d'urgence et on précisera les conditions ou les critères de mise en oeuvre de ce plan.

Il faut s'assurer qu'au moins une des personnes autorisées à mettre en oeuvre le plan soit ***disponible en tout temps***.

La mise en oeuvre du plan ***ne signifie pas que l'état d'urgence est décrété***. Seul le gouvernement du Québec, ou le ministre de la Sécurité publique, peut décréter l'état d'urgence.⁴

Exemples de complications potentielles:

- . centre de coordination inopérant;
- . niveaux d'autorité imprécis;
- . moyens de télécommunications insuffisants;
- . intervenants non alertés;
- . mesures d'intervention appliquées avec retard;
- . population non informée des mesures à prendre;
- . porte-parole non autorisé;
- . consignes d'intervention contradictoires sur les lieux du sinistre, etc.

Exemples de critères de mise en oeuvre:

- . de nombreuses ressources extérieures sont nécessaires;
- . il y a menace importante pour la santé et la sécurité;
- . des dommages étendus aux biens sont à craindre;
- . plusieurs municipalités sont menacées;
- . les activités sont grandement perturbées;
- . grande visibilité de l'événement;
- . durée anticipée du sinistre, etc.



Compléter la section 2.2 du modèle après avoir:

- . **identifié les personnes qui seront autorisées à mettre en oeuvre le plan de mesures d'urgence;**
- . **précisé les critères de mise en oeuvre.**

⁴

L.R.Q., c.P-38.1 a) 16

3- LA GESTION LORS D'UN SINISTRE

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- . **précisé les modalités de gestion;**
- . **déterminé le dispositif opérationnel à mettre en place;**
- . **décrit l'organisation des opérations sur les lieux du sinistre.**

Les autorités municipales doivent assumer la gestion de l'événement sur leur territoire même si des ressources externes viennent les soutenir.

Les ministères du gouvernement du Québec, regroupés dans l'Organisation régionale de sécurité civile, interviennent dans leurs propres champs de compétence. *Ils soutiennent la municipalité mais ne la remplacent pas*. Le directeur régional de la sécurité et de la prévention du ministère de la Sécurité publique a le mandat de coordonner l'action des ministères. Il le fait en concertation avec le maire et le coordonnateur municipal.

Lors d'un sinistre, les autorités municipales pourront rencontrer les besoins suivants:

- . assurer la convergence des informations vers les décideurs;
- . assurer la cohésion entre le lieu central de prise de décision (centre de coordination municipal) et le lieu de gestion des opérations sur le terrain;
- . coordonner l'action des intervenants externes (gouvernement, industries, fournisseurs de services, etc.) et des ressources municipales;
- . décider des mesures à prendre telles que l'évacuation ou le confinement de la population;
- . informer le public;
- . composer avec des demandes nombreuses et inhabituelles qui peuvent s'étendre sur une longue période.

Une préparation adéquate ne pourra donc que faciliter la gestion de la situation lors d'un sinistre.

3.1 Les modalités de gestion

Au premier chapitre (organisation municipale), des rôles spécifiques en cas de sinistre ont été attribués à des membres de l'organisation. Cette étape n'offre pas, à elle seule, la garantie d'une bonne cohésion de l'organisation municipale ni la garantie que les principaux besoins seront comblés.

Le principal gestionnaire, le coordonnateur municipal, devrait examiner avec le groupe de planification différents moyens d'augmenter l'efficacité de l'organisation.

Il n'existe pas de formule toute faite pour gérer un sinistre. L'organisation municipale de tous les jours est la mieux habilitée pour gérer l'événement. Cependant il conviendra de réviser certains mécanismes, façons de faire ou modes de fonctionnement habituels pour les adapter à la situation (modalités de coordination, circulation de l'information, fonctionnement de la cellule de crise, etc.).

L'analyse d'événements se rapprochant d'un sinistre, les exercices de gestion par simulation et les témoignages de municipalités sinistrées peuvent permettre de décélérer des problèmes potentiels et d'implanter les ajustements qui s'imposent.

Le groupe de planification examinera particulièrement les *priorités d'action* du coordonnateur lors d'un sinistre ainsi que tout autre aspect important.

Le coordonnateur devrait s'assurer prioritairement de:

- . réunir les autorités municipales;
- . évaluer la situation en ayant recours à toute l'expertise disponible;
- . alerter et mobiliser les intervenants concernés par la situation:
 - . OMSC
 - . Sécurité civile (DGSP)
 - . Organismes locaux, etc.
- . mettre en oeuvre le plan de mesures d'urgence et activer le dispositif opérationnel;
- . assurer la circulation de l'information vers les autorités;
- . informer rapidement la population de l'état de la situation et mettre en place des moyens de communication entre celle-ci et la municipalité. Informer les médias;
- . se concerter avec les intervenants extérieurs privés (entreprise en cause) et gouvernementaux (sécurité civile et ministères impliqués, tout autre organisme).

Dans la gestion en situation de sinistre la circulation des informations de nature opérationnelle est à la base des décisions qui seront prises par les autorités. Aussi est-il nécessaire de faire converger toute information utile vers le coordonnateur. Le groupe de planification devra prévoir les modalités concernant la circulation de l'information dans la structure organisationnelle.



Un aide-mémoire qui résume les principales activités à accomplir lors de la mise en oeuvre du plan pourra être très utile au coordonnateur municipal. Le tableau 3.1 montre un exemple de quelques activités typiques. Il s'agit de le compléter et de l'adapter à la réalité municipale.

Les aspects purement administratifs (outils, procédures et documents) seront vus à l'annexe B du chapitre 7.



Compléter la section 3.1 du modèle après avoir:

- **décrit les modalités de gestion en situation de sinistre;**
- **précisé les principales activités à accomplir par le coordonnateur municipal lorsqu'il met en oeuvre le plan de mesures d'urgence tout en inscrivant les références aux sections du plan qui seront utiles pour chacune de ces activités (3.1.1).**

**Tableau 3.1 EXEMPLE D'AIDE-MÉMOIRE DU COORDONNATEUR MUNICIPAL
LORS DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN**

Activités	Références dans le plan (Page)
<p>↳ RÉUNIR les autorités municipales.</p>	
<p>↳ ÉVALUER la situation en ayant recours à toute l'expertise disponible pour décider des mesures à prendre.</p>	
<p>↳ ALERTER la population.</p>	
<p>↳ ALERTER ET MOBILISER:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'OMSC; · les autorités gouvernementales (sécurité civile) et, au besoin, les municipalités voisines, les industries et les institutions (hôpitaux, foyers, établissements d'enseignement, etc.). 	
<p>↳ APPLIQUER les ententes de service et les modalités de collaboration particulière prévues (industrie, MRC, Communauté urbaine).</p>	
<p>↳ METTRE EN OEUVRE le plan de mesures d'urgence.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Désigner un directeur des opérations sur les lieux du sinistre. 2. Mettre en place le dispositif opérationnel: <ul style="list-style-type: none"> · ouvrir le centre de coordination, s'assurer qu'il est en lieu sûr et y réunir les intervenants; · s'assurer qu'un centre des opérations sur les lieux du sinistre a été mis en place; · mettre en place le service de renseignements à la population; · s'assurer de l'efficacité des réseaux de télécommunications; · selon les besoins, ouvrir le centre des services aux sinistrés et le centre ou salle de presse; · assurer la sécurité des lieux (accréditation, surveillance, etc.). 3. Appliquer le plan d'intervention particulier concernant le sinistre en cause ainsi que toute autre mesure requise par la situation. 4. Assurer la circulation et la convergence des informations de nature opérationnelle (expertise, données diverses, etc.) vers le coordonnateur et les autorités municipales. 	

Activités	Références dans le plan (Page)
<p>↳ RENSEIGNER les autorités fréquemment. <i>Tenir régulièrement des réunions de coordination</i> avec les intervenants pour faire le point sur la situation.</p>	
<p>↳ INFORMER la population sur l'évolution de la situation:</p> <ul style="list-style-type: none"> . émettre des communiqués au besoin; . informer les médias en tenant des points de presse régulièrement; . informer les sinistrés de façon plus particulière (en tenant des assemblées au besoin). 	
<p>↳ DEMANDER l'aide nécessaire lorsque les ressources ne sont pas disponibles.</p>	
<p>↳ ASSURER les services appropriés aux sinistrés.</p>	
<p>↳ MAINTENIR les services de base à la population (eau, électricité, etc.) et assurer la surveillance des zones évacuées.</p>	
<p>↳ FAVORISER un retour rapide à la normale.</p>	
<p>↳ DÉSACTIVER le plan de mesures d'urgence lorsque le danger a disparu.</p>	
<p>↳ ASSURER la reprise des activités en rétablissant les services essentiels, en nettoyant les endroits touchés et en s'assurant que les lieux soient sécuritaires.</p>	
<p>↳ DRESSER le bilan des dommages et comptabiliser les dépenses d'urgence. Informer les citoyens sur l'aide disponible.</p>	
<p>↳ ÉVALUER ultérieurement l'intervention et apporter les modifications nécessaires au plan.</p>	

3.2 Le dispositif à mettre en place

C'est l'ensemble des moyens opérationnels à considérer pour répondre aux besoins les plus pressants de la population et soutenir l'action des intervenants lors d'un sinistre.

Il est composé des activités, des installations et des équipements suivants:

- . le centre de coordination municipal;
- . les réseaux de télécommunications;
- . les mesures de sécurité;
- . le centre des opérations sur les lieux du sinistre;
- . le centre de services aux sinistrés;
- . le service de renseignements à la population;
- . le centre ou salle de presse.

Cette section traitera en détail du centre de coordination, des réseaux de télécommunications et des mesures de sécurité. Les autres éléments seront développés dans les chapitres qui traitent des sujets du même ordre. Par exemple, le centre de presse et le service de renseignements à la population seront vus au chapitre 4 p Les communications p.



Compléter la section 3.2 du modèle après avoir décrit sommairement le dispositif opérationnel de la municipalité.

3.2.1 Le centre de coordination

C'est l'endroit où converge l'ensemble des informations qui permettront aux autorités municipales de décider des mesures à prendre. C'est le lieu où se concertent les principaux intervenants internes (OMSC) et externes (ministères, spécialistes, etc.) sous l'autorité du maire et du coordonnateur municipal.

Le choix de l'édifice

Le centre de coordination est généralement installé dans un édifice appartenant à la municipalité, car on y retrouve déjà la plupart des services et des équipements nécessaires. ***Il s'agit habituellement de l'hôtel de ville.***

On tiendra compte des facteurs suivants dans le choix de l'emplacement:

- . il est situé en lieu sûr, loin d'une zone de risque (réf. étude de vulnérabilité de la municipalité);
- . il est facile d'accès;
- . il peut être équipé rapidement d'un système d'alimentation d'urgence en électricité;
- . il est doté d'un grand stationnement;
- . il a des accès facilement contrôlables.

Il est indispensable de prévoir ***plus d'un emplacement*** pour le centre de coordination au cas où le premier ne pourrait être utilisé. On pourra, au besoin, conclure une entente avec une municipalité voisine pour utiliser son centre de coordination.

L'aménagement

Le centre de coordination devrait comprendre les aménagements suivants:

- . une grande salle de réunion pour la coordination des responsables municipaux et des intervenants de l'extérieur;
- . des aires de travail pour permettre aux responsables des champs d'intervention de traiter l'information afin de suivre l'évolution de la situation;
- . des équipements de soutien (photocopieuse, télécopieur, etc.);
- . un endroit isolé pour les télécommunications;
- . une salle de repos / alimentation.

Une liste des équipements suggérés pour un centre de coordination est présentée ci-après.

Personnel de soutien

Le fonctionnement du centre de coordination nécessite le soutien de quelques personnes, préférablement des employés municipaux, pour accomplir les tâches suivantes:

- . l'aménagement du centre;
- . l'intendance (horaires de travail, relève, fournitures, repas etc.);
- . la téléphonie, les télécommunications;
- . le secrétariat, la mise à jour des cartes et des tableaux;
- . l'accueil des visiteurs.

Un responsable du centre de coordination pourra être désigné.



Le directeur général ou le secrétaire-trésorier préfère coordonner à partir des installations qui lui sont familières.

Il n'est pas nécessaire de faire de grands investissements pour doter une municipalité d'un centre de coordination. On peut aménager les locaux existants en s'assurant particulièrement de disposer d'une **grande salle** pour réunir les intervenants internes et externes et de pouvoir renforcer rapidement le **système téléphonique**.

On pourra y aménager à l'avance des postes de travail pour permettre aux responsables des champs d'intervention de communiquer avec leur personnel sur les lieux du sinistre. Dans certains cas, les bureaux habituels pourront suffire.

Lorsque plusieurs municipalités sont touchées par un événement, plusieurs centres peuvent être en fonction selon la nature des préoccupations du moment. Des MRC ou des Communautés urbaines peuvent soutenir un groupe de municipalités en y traitant des besoins d'ensemble. La sécurité civile (DGSP) dispose d'un centre de coordination pour chaque région administrative du Québec.

Le responsable du champ d'intervention β administration β a parmi ses mandats, de:

- . s'assurer de la disponibilité de l'équipement nécessaire pour le centre de coordination (avant);
- . gérer le centre de coordination (pendant);
- . coordonner les ressources humaines, matérielles et financières (pendant).



Compléter le point 3.2.1 du modèle après avoir déterminé le centre de coordination (et le centre substitutif), ses aménagements et le personnel requis.

LISTE DES ÉQUIPEMENTS SUGGÉRÉS POUR UN CENTRE DE COORDINATION

Matériel de bureau

- Bureaux, tables et chaises
- Classeurs

- Photocopieuse
- Ordinateurs, imprimantes, etc.
- Horloge, etc.

Équipement de téléphonie⁵

- Lignes d'entrée:
 - . destinées au public;
 - . utilisant de préférence un numéro déjà public;
 - . minimum de trois lignes (en urgence).
- Lignes de sortie:
 - . destinées aux relations avec les intervenants ou la clientèle;
 - . minimum de trois lignes (en urgence).
- Lignes à usage restreint (entrée/sortie):
 - . destinées à des intervenants privilégiés;
 - . numéro confidentiel;
 - . nombre à déterminer au besoin;
 - . deux lignes pour les télécopieurs (une d'entrée et une de sortie);
 - . une ligne pour modem.

Matériel de télécommunications⁵

- Deux télécopieurs (de préférence programmables)
- Postes de radio (sur réseaux locaux, amateurs, etc.)
- Téléphones cellulaires
- Téléavertisseurs, etc.

Salle de repos / alimentation

- Ameublement de détente (chaises ou fauteuils confortables)
- Ameublement de cuisine (réfrigérateur, cuisinière, micro-ondes, cafetière, ustensiles, vaisselle et verrerie, table et chaises)
- Installations sanitaires, etc.

Documents essentiels⁵

- Copies du plan de mesures d'urgence de la municipalité
- Copies des plans d'urgence d'organismes privés ou publics, etc.

Formulaires⁵

- Signalement d'une situation
- Journal des opérations
- Fiches d'inscription
- Registre des messages, etc.

Tableaux et cartes

- Tableaux à fond d'ardoise
- Tableaux aimantés
- Tableaux à feuilles mobiles
- Cartes géographiques de la municipalité et du territoire (différentes échelles)
- Cartes spécialisées (plaines inondables, réseau électrique, gaz, etc.), etc.

Matériel audiovisuel

- Rétroprojecteur et écran
- Téléviseur (branché sur le câble de préférence)
- Magnétoscope
- Caméra vidéo
- Appareils photographiques, etc.

⁵

Équipements prioritaires

3.2.2 Les réseaux de télécommunications

Les communications sont la colonne vertébrale de toute intervention lors d'un sinistre. La transmission des informations est assurée via des *réseaux* qui devraient être organisés en prévision d'une situation exigeant rapidité d'action, coordination des efforts et transmission immédiate des messages essentiels.

Ces réseaux sont composés de lignes téléphoniques, de radiotéléphones et de tout autre équipement pertinent.

Ces *réseaux* doivent assurer une communication adéquate entre le centre de coordination, le centre des opérations sur les lieux du sinistre (de même qu'avec les postes de commandement sur les lieux du sinistre), le centre de services aux sinistrés et le centre de presse.

Quelle que soit la taille de la municipalité, il est essentiel qu'elle dispose de moyens de télécommunications *suffisamment fiables*. Même si la municipalité n'achète pas de matériel de télécommunications spécialisé pour les situations d'urgence, il est important qu'elle évalue celui dont elle dispose pour en tirer le meilleur parti possible. Les membres des clubs de radioamateur (VE2) peuvent représenter un moyen alternatif en cas de panne des autres réseaux.

Le réseau téléphonique

C'est souvent le seul et le meilleur moyen dont dispose la municipalité. Cependant lors d'un sinistre, ce réseau peut tomber en panne.

C'est pourquoi la municipalité doit faire une analyse de son réseau téléphonique en identifiant ses faiblesses et ses besoins en situation d'urgence. Elle devrait prévoir l'installation de lignes téléphoniques supplémentaires. Par ailleurs, elle s'assurera que les divers centres vitaux de la municipalité disposent des lignes nécessaires.



Il est possible de faire installer des prises supplémentaires qui pourraient être activées au moment du sinistre. Il s'agit de consulter un spécialiste de la compagnie locale de téléphone.

Le réseau téléphonique permet aussi de tenir des conférences téléphoniques qui permettent de relier rapidement un groupe d'intervenants, pour fin de coordination.

Le réseau cellulaire

Ce réseau est flexible et permet une grande souplesse dans les opérations. Il est de plus en plus utilisé par les municipalités comme complément au réseau téléphonique conventionnel. Il est important de bien connaître la *couverture du réseau* cellulaire pour savoir si le service est offert dans la municipalité ou pour déceler les zones d'exclusion. Il faut savoir cependant que le réseau cellulaire peut être surchargé lors d'une situation d'urgence.

Les réseaux radiotéléphoniques

Plusieurs municipalités disposent déjà de réseaux radiotéléphoniques (FM, SRG) reliant certains services (police, incendie, travaux publics, etc.) à l'hôtel de ville et à leur point d'attache (poste de police, caserne, garage municipal, etc.). Il faudrait prévoir l'extension de ces réseaux au centre de coordination et au centre des opérations.

Les clubs de radioamateurs

Si la municipalité ne dispose pas de systèmes de télécommunications ou que son réseau s'avère insuffisant en situation d'urgence, elle peut faire appel aux clubs de radioamateurs locaux avec qui elle devrait préalablement conclure une entente.

Les autres moyens

On peut faire appel à d'autres moyens pour améliorer la capacité des réseaux de télécommunications.

Les *téléavertisseurs* permettent, à faible coût, de rejoindre en tout temps les responsables municipaux pour une mobilisation rapide.

Les *télécopieurs* permettent de transmettre rapidement un communiqué à différents destinataires.

Le *réseau Internet* pourrait ouvrir de nouvelles possibilités de communication.



Le tableau 3.2 présente un exemple d'adaptation des réseaux de télécommunications pour une situation de sinistre. Il montre les principaux usages auxquels peuvent être consacrés les réseaux habituels ou supplémentaires.

L'ensemble des réseaux prévus pour l'urgence peut être illustré par un *diagramme* qui donne aux responsables des mesures d'urgence une vue d'ensemble des centres vitaux qui ont besoin des réseaux de télécommunications pour communiquer pendant le sinistre (voir figure III).

Pour assurer une meilleure organisation du réseau de télécommunications d'urgence, il est souhaitable d'y associer les responsables des services des incendies, de police et des travaux publics.

La municipalité peut conclure des ententes pour la location d'équipements supplémentaires en cas de sinistre.



Compléter le point 3.2.2 du modèle après avoir planifié les réseaux de télécommunications pour une situation de sinistre. Utiliser le diagramme pour illustrer l'ensemble des réseaux.

Tableau 3.2

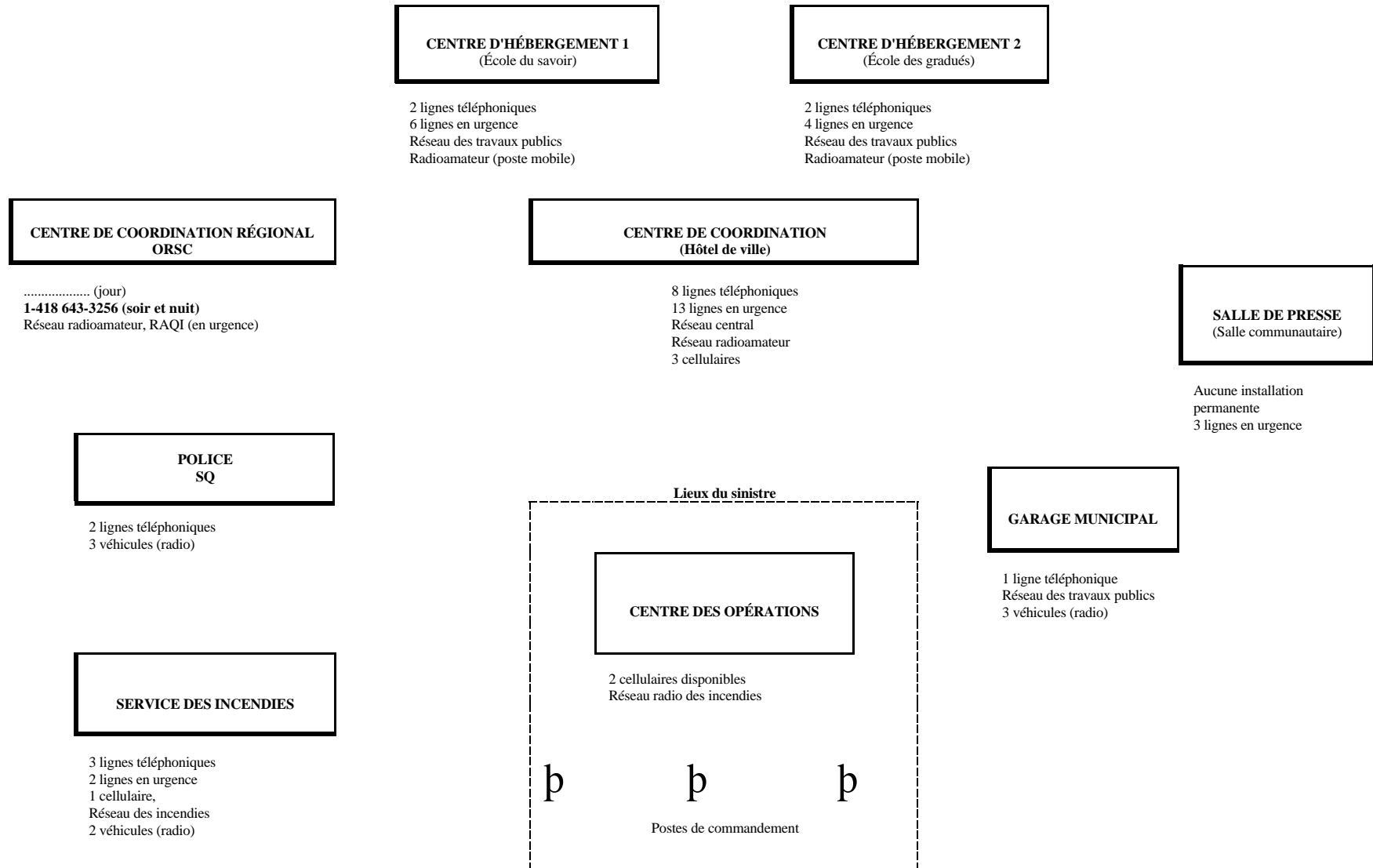
**EXEMPLE D'ADAPTATION DES RÉSEAUX DE TÉLÉ-
COMMUNICATIONS POUR UNE SITUATION DE SINISTRE**

RÉSEAU TÉLÉPHONIQUE			
Lignes disponibles	Service habituel	Utilisation en situation de sinistre	Remarques
543-0001/02	Numéro principal de l'hôtel de ville	Information à la population	2 lignes pourront être activées en urgence
543-1020	Cabinet du maire	À l'usage du maire	
543-0003	Bureau du secrétaire-trésorier ou directeur général (secrétariat/trésorerie)	Lignes réservées au centre de coordination	2 lignes pourront être activées en urgence
543-0005	Petite salle de réunion	À l'usage d'organismes extérieurs	1 ligne pourra être activée en urgence
543-0006	Grande salle	À l'usage des directeurs de service pour suivre le déroulement de la situation	6 lignes pourront être activées en urgence
543-0007	Travaux publics (ou inspection municipale)	Disponible selon les besoins	1 ligne pourra être activée en urgence
543-0009	Loisirs	Gestion de l'aide aux sinistrés	1 ligne pourra être activée en urgence
678-1010/11	Service de police (SQ)	Peut servir de centre des opérations	2 lignes pourront être activées en urgence
543-1212/13/14	Service des incendies		
543-1518	Garage municipal	Centre d'hébergement no. 1	6 lignes pourront être activées en urgence
543-3022/23	École du savoir		
543-4026/27	École des gradués		
(Aucune ligne)	Salle communautaire	Centre d'hébergement no. 2	4 lignes pourront être activées en urgence
		Salle de presse	3 lignes pourront être activées en urgence . Prévoir un télécopieur
RÉSEAU CELLULAIRE			
985-1226	Maire		Sur réseau Bell
985-1228	Secrétaire-trésorier / directeur général	Centre de coordination	
971-3232	Directeur des incendies	Directeur des opérations sur les lieux du sinistre	Sur réseau Cantel
624-5851	Directeur des travaux publics	Disponible selon les besoins	
.....	2 appareils disponibles	Centre des opérations sur les lieux du sinistre.	
.....			
RÉSEAU RADIOTÉLÉPHONIQUE			

Fréquence disponible	Service habituel	Utilisation en situation de sinistre	Remarques
1-2-3-4	<u>Hôtel de ville</u> . Réseau central relié à tous les services (poste fixe)	. Centraliser les communications au centre de coordination	Cette station possède toutes les fréquences des services municipaux
1	<u>Incendie</u> . Entraide intermunicipale regroupant 7 municipalités (poste fixe)	. Relier les municipalités voisines	Peut être relié à la MRC
2-3	. Opérations courantes <u>Travaux publics</u>	. Relier le centre des opérations à l'hôtel de ville	Sur la fréquence no. 2
4	. Relie le garage municipal aux véhicules de service et à l'hôtel de ville. <u>Radioamateurs</u>	. Relier les centres d'hébergement à l'hôtel de ville	Deux postes transportables (un dans chaque centre d'hébergement)
x..	. Station installée à l'hôtel de ville	. Relier la municipalité à des organismes extérieurs ou à des observateurs sur le terrain.	Opérateurs disponibles sur demande (voir entente de service)
y..		. Relier les centres d'hébergement à l'Hôtel de ville en soutien aux travaux publics.	

Figure III

**EXEMPLE DE DIAGRAMME DES TÉLÉCOMMUNICATIONS
EN SITUATION DE SINISTRE**



3.2.3 Les mesures de sécurité

Lors d'un sinistre, il y a une grande convergence de personnes. Les services d'urgence et les ressources prioritaires tentent de se rendre sur les lieux, des citoyens cherchent à évacuer et des curieux se massent le long des voies d'accès.

Les médias veulent rencontrer les autorités ainsi que les sinistrés réfugiés dans les centres d'hébergement. Des représentants cherchent à vendre leurs produits. Il y aura peut-être du pillage dans les secteurs évacués.

Le service de police aura de nombreuses tâches à accomplir:

- . porter secours aux personnes en détresse;
- . ouvrir des voies d'urgence, contrôler la circulation et assurer une signalisation adéquate;
- . évacuer la population;
- . assurer la surveillance du secteur évacué.

Ces tâches peuvent contribuer à mobiliser une grande partie sinon toutes les ressources. Cependant d'autres aspects, en apparence moins urgents, peuvent avoir une incidence négative sur le déroulement des interventions s'ils ne sont pas assumés adéquatement. Il s'agit de la sécurité des installations, de l'accréditation et de l'identification.

La sécurité des installations

Les installations mises en place par la municipalité doivent être protégées. La tranquillité des responsables comme celle des évacués relogés au centre d'hébergement peut être compromise par un encombrement des lieux ou un va-et-vient aussi inutile que dérangeant. Il faut donc contrôler l'accès à ces lieux et assurer la sécurité des personnes qui s'y trouvent en empêchant les personnes non-autorisées d'y circuler;

L'accréditation et l'identification

L'accréditation est l'action d'autoriser certaines personnes à circuler à l'intérieur des lieux à accès restreint après avoir contrôlé leur identité et leur avoir émis un laissez-passer. Cette mesure est habituellement appliquée lorsqu'un périmètre de sécurité a dû être mis en place. Généralement, ces personnes sont des travailleurs, des fournisseurs de services ou d'équipement, des experts et des spécialistes, des intervenants d'urgence ou des évacués qui ont été autorisés à retourner temporairement à leur domicile.

Sur les lieux du sinistre, le personnel de la municipalité peut être identifié par un laissez-passer, par un dossard, un brassard ou une pièce d'habillement d'une couleur particulière. L'identification des employés municipaux, autres que les policiers et les pompiers, est particulièrement importante lorsque ceux-ci doivent évacuer des citoyens.

Il est également souhaitable de prévoir l'identification (intérieure et extérieure) des locaux utilisés pour l'intervention afin d'en faciliter le repérage par les intervenants et par la population. Des affiches préparées à l'avance peuvent être rapidement installées aux endroits stratégiques.



La Sûreté du Québec peut offrir ce service à la municipalité.

Les intervenants de l'ORSC sont munis de laissez-passer émis par la Direction générale de la sécurité et de la prévention du ministère de la Sécurité publique, au nom du Comité de sécurité civile du Québec.

Du personnel civil ou des agences privées peuvent assister le service de police dans certaines tâches de surveillance (ex.: contrôle des accès).



Compléter le point 3.2.3 du modèle après avoir planifié les mesures de sécurité.

3.2.4 Les autres éléments du dispositif

Le dispositif comprend aussi d'autres éléments qui sont brièvement présentés ici mais qui *seront traités dans des chapitres ultérieurs*.

Le centre des opérations sur les lieux du sinistre

Le centre des opérations est un endroit généralement situé à proximité des lieux du sinistre où sont gérées toutes les opérations de secours et de lutte au sinistre et où convergent tous les renseignements utiles à la gestion des opérations. Ce point sera traité en détail à la section 3.3.

Le service de renseignements à la population

Confrontés à des menaces inhabituelles à leur sécurité, les citoyens veulent savoir rapidement ce qui se passe et ce qu'il y a de mieux à faire pour se protéger et limiter les dégâts. Ce que leur apprennent les médias ne suffit pas. Ils exigent que leur municipalité réponde directement à leurs questions. D'où la nécessité de mettre rapidement sur pied un service de renseignements à la population. Ce point sera traité en détail au chapitre 4.

Le centre ou salle de presse

La nécessité d'avoir un centre de presse ne peut être ignorée au risque de retrouver les médias un peu partout à l'affût de renseignements et au risque de nuire au travail de ceux qui ont à gérer l'urgence. C'est au centre de presse que les journalistes prendront l'habitude de se rendre pour obtenir les dernières informations sur l'évolution de la situation, les horaires des points de presse ou des conférences de presse, solliciter des entrevues ou faire part de toute autre demande reliée à leur travail. Ce point sera traité en détail au chapitre 4.

Le centre de services aux sinistrés

Le centre de services aux sinistrés est un endroit prédéterminé où sont réunies les personnes qui ont dû quitter temporairement leur domicile à la suite d'un sinistre réel ou appréhendé et où sont offerts certains services aux sinistrés. Ce point sera traité en détail au chapitre 5.

3.3 L'organisation des opérations sur les lieux du sinistre

Bon nombre de situations d'urgence ou de sinistres surviennent dans un endroit précis. C'est le cas, par exemple, d'un incendie, d'un accident ferroviaire, routier ou industriel. Les interventions en situation de sinistre concernent de nombreux intervenants (gouvernements, industries, institutions) et mettent en cause plusieurs juridictions. Le déroulement des opérations de secours sur le terrain requiert une bonne coordination entre les intervenants de première ligne. C'est là le rôle du directeur des opérations.

Le sinistre peut aussi toucher la municipalité en *plusieurs endroits* ou même affecter l'ensemble du territoire. Les tornades, les inondations, les pannes d'électricité et les pluies diluviennes touchent souvent un grand territoire ou plusieurs portions d'un territoire à la fois. La gestion des opérations doit alors s'adapter aux besoins créés par l'événement.

Voici quelques éléments importants à considérer dans la planification de la gestion des lieux du sinistre.

Le rôle d'un directeur des opérations

Lors d'interventions sur les lieux d'un sinistre, le coordonnateur municipal doit désigner un directeur des opérations pour assurer la cohésion entre les actions des équipes d'intervention municipales et les autres intervenants venus leur prêter main forte. Cette personne voit également à l'aménagement fonctionnel des lieux et renseigne prioritairement le coordonnateur qui se trouve à l'hôtel de ville (centre de coordination). Le directeur des opérations est habituellement désigné parmi les cadres municipaux qui sont les plus susceptibles d'être impliqués (incendies, police, travaux publics, etc.).

La tâche du directeur des opérations est considérable. Il doit s'assurer d'aménager les lieux de façon sécuritaire, assurer la présence du personnel et des équipements nécessaires à la lutte contre le sinistre, organiser les secours, faire visiter les lieux aux autorités ou aux médias quand la situation le permet et parfois, voir au nettoyage. C'est pourquoi il a besoin d'adjoints pour le seconder dans son travail.

Le directeur des opérations évitera d'être lui-même engagé dans des manoeuvres, car il doit pouvoir se consacrer entièrement à cette tâche.



Un aide-mémoire qui résume les principales activités à accomplir peut-être utile au directeur des opérations. Un exemple d'aide-mémoire est proposé au tableau 3.3.

L'aménagement des lieux

Le directeur des opérations voit à déterminer prioritairement les zones où la circulation est restreinte aux seuls intervenants, le positionnement des véhicules d'urgence, des postes de commandement, les voies d'accès et de sortie, l'aire de triage des blessés et la localisation du centre des opérations.

Le centre des opérations

Le centre des opérations n'est pas un endroit permanent mais une installation temporaire mise en place **au moment du sinistre** pour organiser et gérer les services de première ligne. C'est en quelque sorte le bureau du directeur des opérations. On peut l'installer dans une roulotte, un camion aménagé, un véhicule de service ou dans un bâtiment situé à proximité. Il doit être clairement identifié et localisé en amont des vents dominants surtout dans les cas d'accident industriel mettant en cause des matières dangereuses.

Son accès est réservé aux seuls intervenants directement impliqués dans la gestion des lieux du sinistre. On y réunit les responsables des postes de commandement.

On y retrouve un espace pour déployer des cartes et des tableaux, un autre pour tenir des réunions et surtout des équipements de télécommunications (cellulaires, radio mobiles) qui assurent une *liaison constante* avec le centre de coordination.

À défaut d'un véhicule aménagé, une trousse munie de tout l'équipement nécessaire peut être préparée à l'avance et acheminée au centre des opérations lorsque celui-ci est localisé. On peut également désigner du personnel de soutien pour les télécommunications, la tenue du journal des opérations et la mise à jour des cartes et des tableaux.

La circulation de l'information

Le directeur des opérations transmet rapidement et fréquemment tous les renseignements sur l'évolution de la situation au coordonnateur municipal. Ce dernier met à sa disposition le personnel et les équipements nécessaires, demande l'aide d'intervenants extérieurs (municipalité voisine, organisme, ministère, etc.), informe les médias et la population. La fiabilité des systèmes de télécommunications entre les lieux du sinistre et le centre de coordination doit donc être assurée en tout temps.

Les réunions sur les lieux

Les responsables de la gestion des opérations sur les lieux du sinistre doivent se réunir régulièrement pour faire le point sur l'ensemble de la situation. C'est la meilleure façon de s'assurer d'une connaissance uniforme des informations véhiculées.

La visite des lieux par les médias

Même s'ils sont informés par la municipalité, les journalistes veulent voir et constater par eux-mêmes la gravité du sinistre. Dès que la situation le permet, le directeur des opérations peut organiser une visite pour les médias, en collaboration avec le responsable des communications.

Lorsqu'il est impossible de permettre l'accès au lieu du sinistre à plusieurs journalistes à la fois, on peut inviter les journalistes à désigner parmi eux un ou deux représentants qui font la visite et partagent avec leurs collègues le matériel d'information qu'ils en rapportent.

La présence d'un agent d'information sur les lieux mêmes du sinistre pour assister le directeur des opérations (à titre d'agent de liaison avec les médias et le centre de coordination) est un atout.

Les plans d'intervention particuliers (voir chapitre 6) permettent de désigner à l'avance un directeur des opérations pour un risque donné. On peut y préciser toute forme de collaboration avec un organisme extérieur telle une industrie.



Compléter la section 3.3 après avoir:

- . **décrit les modalités concernant l'organisation des opérations sur les lieux du sinistre;**
- . **précisé les principales activités à accomplir par le directeur des opérations pour la gestion des lieux du sinistre (3.3.1);**
- . **décrit le centre des opérations sur les lieux du sinistre (3.3.2).**

Tableau 3.3

**EXEMPLE D'AIDE-MÉMOIRE POUR LA GESTION
DES LIEUX DU SINISTRE
à l'usage du directeur des opérations désigné**

Activités	
↳	Prendre contact avec le propriétaire, le transporteur, l'industrie, etc.
↳	Localiser le centre des opérations et en aviser les intervenants.
↳	Déterminer le périmètre de sécurité (une zone d'exclusion basée sur le danger en présence).
↳	Désigner des voies réservées aux véhicules d'urgence et aux intervenants prioritaires et s'assurer qu'elles sont dégagées.
↳	Aménager le site de l'accident (périmètre interne, externe, positionnement des véhicules, voies d'accès, zones de rassemblement, de triage, etc.).
↳	Porter secours aux victimes et fouiller les lieux si requis (effondrement).
↳	Établir les communications avec le centre de coordination municipal (habituellement l'hôtel de ville).
↳	Réunir les responsables des postes de commandement et gérer les interventions sur les lieux.
↳	Renseigner le coordonnateur municipal sur l'état de la situation (le centre de coordination aura à répondre à la population, aux médias, aux ministères et organismes concernés, etc.).
↳	Soumettre au coordonnateur municipal les demandes d'information et les besoins.
↳	Évaluer les effets secondaires que l'événement principal peut générer (fuite d'hydrocarbures dans le réseau d'égout à la suite d'un accident routier, panne d'électricité à la suite d'une tornade, etc.).
↳	Assurer la sécurité du personnel. Assurer l'intendance (quarts de travail ou relève, nourriture, aires de repos, vêtements de protection, etc.).
↳	Assurer la présence des ressources nécessaires (responsable de l'information, etc.).
↳	Désigner des assistants et leur attribuer des mandats spécifiques.
↳	Lorsque la situation (sécurité) le permet, organiser avec la personne responsable des communications une visite des lieux avec les médias.
↳	Aviser le centre de coordination de la fin des opérations sur les lieux.
↳	Voir à la remise en état des lieux et au retour des équipements à leur lieu d'origine.
↳	

4- LES COMMUNICATIONS

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- . **identifié le responsable des communications en situation d'urgence;**
- . **identifié le porte-parole;**
- . **prévu des ententes de service avec d'autres organismes;**
- . **précisé certaines modalités de fonctionnement du centre de presse et du service de renseignements à la population;**
- . **fait l'inventaire du matériel d'information;**
- . **précisé les activités de communication en situation de sinistre.**

Les expériences passées ont démontré que lors d'un sinistre la négligence d'informer les sinistrés et l'ensemble des citoyens constitue un facteur d'aggravation qui peut conduire à la crise. Peu importe la taille de la municipalité ou les moyens dont elle dispose en temps normal pour informer sa population, la situation de sinistre entraîne des besoins d'information qui sortent de l'ordinaire, tant de la part des citoyens qui sont touchés que de la part des médias pour qui la municipalité devient tout à coup un centre d'intérêt susceptible d'alimenter les bulletins de nouvelles. La rapidité avec laquelle interviennent les médias augmente le risque que la municipalité soit rapidement dépassée par les événements et perde le contrôle de l'information, ce qui peut être lourd de conséquences, même si sa gestion du sinistre est efficace sur le terrain.

Certaines municipalités ont déjà à leur emploi des spécialistes de l'information. Par contre, d'autres municipalités n'ont souvent pas de personnel permanent affecté à cette tâche. Pour les unes comme pour les autres, il ne s'agit pas d'organiser des équipes professionnelles de communication disposant de moyens élaborés et coûteux mais plutôt de s'assurer que certaines fonctions d'information sont remplies efficacement. Nous en avons identifié deux principales: l'information aux sinistrés et aux citoyens ainsi que les relations avec les médias.



La planification des communications lors d'un sinistre vise à permettre à la municipalité de réagir très rapidement et de pouvoir assurer un service adéquat durant les premières heures. Si la situation s'aggrave ou risque de se prolonger, Communication-Québec peut mettre son expertise et ses ressources au service de la municipalité.

Le groupe de planification doit prévoir les principaux éléments nécessaires pour assurer des communications efficaces durant un sinistre ainsi que les principales activités de communication.

4.1 Les principaux éléments

Le responsable des communications en situation d'urgence

L'agent d'information sera la personne idéale pour s'acquitter de cette responsabilité dans les municipalités qui en ont un à leur emploi. Dans les autres municipalités, il s'agira d'identifier une personne possédant les habiletés nécessaires: sens de l'organisation, connaissance approfondie de la municipalité et de son fonctionnement, maîtrise du français, facilité à s'exprimer en public, résistance au stress, etc.

Le responsable de la bibliothèque ou du service des loisirs ou encore un conseiller municipal peut s'avérer une personne apte à cette fonction. Il est important qu'elle connaisse les rouages administratifs de la municipalité.

Le responsable des communications a le mandat de planifier et de gérer la réalisation des activités de communication. Il est identifié sur le schéma d'alerte prévu au plan de mesures d'urgence et a la responsabilité

d'organiser, d'alerter et de mobiliser son équipe lorsque la situation l'exige. Il n'est pas inutile de rappeler les trois grandes composantes de son mandat:

- . conseiller le maire, le coordonnateur municipal ou toute autre autorité municipale en matière de communications;
- . prévoir et recueillir les demandes de renseignements des citoyens et des sinistrés et mettre en place les mécanismes appropriés pour y répondre, notamment en organisant un service de renseignements pour la population;
- . rendre l'information accessible aux médias et leur apporter le meilleur soutien possible, notamment en mettant sur pied un centre de presse.

Le responsable des communications dressera la liste des personnes susceptibles de faire partie de son équipe, en considérant les aptitudes des personnes et leur intérêt pour les communications. Ainsi, le personnel affecté à la bibliothèque municipale pourrait avantageusement prendre en charge les renseignements à la population. Le responsable devra également s'adjoindre une personne apte à le seconder pour les relations avec les médias. Idéalement, une équipe minimale de communication en situation d'urgence pourrait se composer de cinq personnes:

- . un responsable des communications;
- . un adjoint pour les relations avec les médias;
- . deux préposés aux renseignements;
- . un agent de secrétariat.

Le porte-parole de la municipalité

Le principal objectif des communications en situation d'urgence est de fournir aux sinistrés, aux citoyens et aux médias une information rapide, précise et validée sur l'évolution de la situation. Plusieurs intervenants peuvent s'exprimer selon leur champ de compétence. Cependant pour éviter la confusion il est préférable qu'une seule personne soit autorisée à parler au nom de la municipalité. Habituellement, ***le maire est la personne idéale*** pour s'acquitter de cette fonction. À titre de plus haute autorité de la municipalité, il est une source d'information crédible. Les citoyens trouveront également du réconfort à constater que leur maire s'occupe personnellement de leur bien-être et de leur sécurité. Il est prudent de choisir un porte-parole substitut en cas d'absence du maire.

Le porte-parole préside les assemblées publiques avec les citoyens, les points de presse et les conférences de presse. Selon la situation, des responsables et des experts peuvent lui être associés pour faire le point sur des questions spécialisées ou techniques: coordonnateur municipal, directeur des opérations, responsable d'un champ d'intervention, spécialiste de la santé publique, de l'industrie ou du domaine en cause, etc.

Les ententes de service avec d'autres organismes sur la gestion de l'information

Les municipalités qui ne disposent pas d'un personnel suffisant peuvent essayer de trouver, à l'échelle locale ou régionale, les ressources qui lui font défaut en s'assurant, par exemple, de la collaboration d'autres institutions, entreprises ou organismes locaux (CLSC, clubs sociaux, organismes paroissiaux, écoles, entreprises privées, caisse populaire, etc.). Le recours à des firmes de relations publiques n'est pas à exclure si la municipalité en a les moyens. À l'échelle régionale, des ententes avec des municipalités mieux pourvues pourraient résoudre la question. Une mise en commun des ressources entre municipalités, officialisée par une entente intermunicipale, peut constituer une façon avantageuse de pallier un manque de personnel et de moyens.

Le service de renseignements à la population

Le service de renseignements à la population est un service téléphonique d'urgence mis en place pour répondre aux questions des citoyens. Cela peut être aussi un lieu physique où ils pourront se rendre pour connaître les plus récents détails sur l'évolution de la situation. Ce service doit être prêt à fonctionner dès que la municipalité décide de mettre en oeuvre son plan d'urgence. Il est possible de faire installer au préalable des lignes téléphoniques d'urgence, d'en connaître les numéros et de les faire activer rapidement au besoin. La compagnie de téléphone qui dessert la municipalité peut donner tous les renseignements sur les services d'urgence qu'elle offre. De plus, il est nécessaire de prévoir un local dans la municipalité, à la bibliothèque ou dans tout autre lieu qui offre habituellement des services aux citoyens. À l'intérieur de celui-ci, on peut installer un tableau où seront affichées les dernières informations sur l'évolution de la situation. Au cas où le local soit inutilisable, prévoir un local substitut.

La municipalité peut publiciser les numéros de téléphone et l'adresse du service de renseignements à la population. Elle risque ainsi d'être moins prise au dépourvu. Le service de renseignements devrait être conçu comme un point de ralliement pour tous les citoyens en quête d'information.



Lorsque la situation s'y prête, Communication-Québec peut soutenir la municipalité en mettant en place un service téléphonique où des spécialistes peuvent renseigner la population sur des sujets telles la santé, la sécurité, la consommation d'eau ou d'aliments, etc.

Le centre ou salle de presse

Les médias ont besoin d'un endroit où ils pourront avoir accès à toutes les informations concernant le sinistre. Le centre de presse devrait être localisé à proximité du centre de coordination. Il faut s'assurer que le centre de presse soit équipé de quelques bureaux, de quelques téléphones, d'un tableau d'affichage et si possible, d'un télécopieur et d'une cafetière. Un membre de l'équipe devrait toujours être sur place pour accueillir les journalistes, les accréditer si ce n'est déjà fait, répondre à leurs demandes dans la mesure du possible. Prévoir une salle de dimension suffisante pour les conférences de presse. Il est préférable aussi de prévoir un local substitut, au cas où le premier soit inutilisable.

Le matériel d'information

Il est suggéré que le groupe de planification, avec la collaboration du responsable des communications, fasse l'inventaire du matériel d'information dont dispose déjà la municipalité dans ses activités courantes: dépliant sur les mesures de sécurité, dépliant d'information, dossier de présentation de la municipalité, cartes du territoire, etc. Une évaluation du matériel d'information, en fonction de son utilité dans les situations d'urgence, permettra d'en connaître les lacunes et de voir ce qui peut être préparé à l'avance pour les combler.

Les besoins sont de deux ordres, en fonction des deux principaux destinataires qui ont déjà été identifiés, soit les citoyens et les médias. On trouvera ci-dessous quelques exemples de documents pouvant être préparés à l'avance.

a) les citoyens

- . information sur les mesures d'urgence municipales;
- . consignes de sécurité en regard des principaux risques qui ont été identifiés (inondation, glissement de terrain, tempête, panne d'électricité, accident industriel, etc.);
- . avis d'évacuation;
- . consignes à observer en cas d'évacuation (voir aussi la section 5.1 du guide).

Ces documents peuvent être produits de façon très économique et distribués à l'avance aux citoyens ou lorsque la situation l'exige.

b) les médias

- . avis de convocation des médias;
- . communiqués de presse pour les principaux risques identifiés sur le territoire;
- . liste des médias locaux et régionaux.



Le modèle de plan fournit des exemples d'avis de convocation et de communiqué de presse que la municipalité peut utiliser ou adapter en fonction de ses besoins. Il serait bon de prévoir également du matériel visuel pour les points de presse ou les conférences de presse (cartes de la municipalité, affiches pour signaler le centre de presse ou annoncer la tenue d'un point ou d'une conférence de presse, etc.).



Compléter la section 4.1 du modèle après avoir:

- . **identifié le responsable des communications en situation d'urgence;**
- . **identifié le porte-parole de la municipalité;**
- . **prévu les ententes de service pour pallier les besoins de la municipalité;**
- . **précisé l'emplacement et les modalités de fonctionnement du service de renseignements à la population;**
- . **précisé l'emplacement et les modalités de fonctionnement du centre de presse (4.1.1);**
- . **fait l'inventaire du matériel d'information.**

4.2 Les principales activités de communication

Un sinistre se caractérise par un accroissement des activités d'information tant de la population que des médias qui pose des défis importants aux petites comme aux grandes municipalités. Si elles ont été planifiées, ces activités sont faciles à organiser.

Là encore, la recherche de collaboration de la part d'institutions, d'organismes ou d'entreprises du milieu de même que celle d'autres municipalités peut être une voie intéressante à explorer. Les besoins sont de deux ordres, en fonction des deux principaux destinataires qui ont déjà été identifiés, soit les citoyens et les médias.

Information des citoyens

- . Information sur les risques

Le plan de mesures d'urgence prévoit les mesures qu'entend prendre la municipalité pour faire face à un sinistre. Il est donc important que celle-ci informe ses citoyens de l'existence et du contenu du plan et transmette des consignes de sécurité à appliquer si l'une ou l'autre des menaces qu'elle a identifiées se concrétise. Cette activité devrait être soumise au préalable aux autorités municipales.

Renseignements à la population

La municipalité doit se préparer à répondre directement aux questions des citoyens. Le service de renseignements à la population devra être mis rapidement sur pied et le personnel qui y sera affecté devra être formé à ces tâches et informé régulièrement.

Information aux sinistrés

La municipalité doit établir des modes de communication avec les sinistrés pour répondre à leurs demandes particulières. Cette information peut se donner, selon le cas, dans les lieux même d'hébergement.

Toutefois en ce qui concerne l'information sur la relocalisation des évacués et les demandes de renseignements des parents et amis, ce sont les services aux sinistrés qui y répondent.

Assemblée publique d'information

L'assemblée publique d'information est l'occasion par excellence de faire le point et d'apporter des réponses à l'ensemble des questions des sinistrés et des citoyens. Dépendant de la gravité de la situation et de la durée, on peut en organiser autant que le besoin s'en fait sentir.

Relations avec les médias

La municipalité a besoin d'informer rapidement et régulièrement les médias, que ce soit par la diffusion de communiqués de presse ou l'organisation de points de presse ou de conférences de presse.



Une description sommaire des principales activités de communication que le responsable doit habituellement organiser est incluse dans le modèle de plan à la section 4.2.



Compléter la section 4.2 du modèle après avoir précisé comment s'organiseront les activités de communication en situation de sinistre.

5- LES MESURES DE PROTECTION DE LA POPULATION, DE SAUVEGARDE DES BIENS ET DE RÉTABLISSEMENT

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- . décrit les principaux éléments à considérer lors d'une évacuation;
- . précisé comment la municipalité entend offrir les services aux sinistrés;
- . précisé les différentes mesures de rétablissement.

Les mesures de protection de la population, les mesures de sauvegarde des biens ainsi que les mesures de rétablissement portent généralement sur les sujets suivants:

- . le confinement;
- . l'évacuation;
- . l'évaluation et la surveillance des effets sur la santé;
- . l'hébergement et les autres services aux sinistrés;
- . le maintien ou le rétablissement des services de base;
- . la réintégration;
- . la décontamination;
- . la reconstruction, etc.

Ce chapitre aborde trois sujets particuliers, soit: l'évacuation, les services aux sinistrés et le rétablissement.

5.1 L'évacuation

L'évacuation d'une partie ou de la totalité de la population d'une municipalité est une opération complexe en raison du grand nombre de ressources nécessaires pour évacuer, de la perturbation des activités et du besoin de reloger et d'assister les évacués pour une période plus ou moins longue.

La *décision d'évacuer* est prise par les autorités municipales lorsque cette mesure est jugée la plus efficace après analyse de la situation. Dans certaines situations, par exemple un risque d'explosion, cette décision va de soi alors que dans d'autres, tel un nuage toxique, elle est beaucoup plus difficile à prendre. La possibilité de *confiner les gens dans leur résidence* ou dans les lieux où ils se trouvent peut aussi être envisagée. Plusieurs facteurs doivent être pris en considération dont le temps disponible, la présence de ressources suffisantes, la sécurité des personnes à évacuer, etc. Pour prendre cette décision, la municipalité s'assurera d'avoir recours à toute l'expertise disponible.

L'évacuation peut être faite *à* en catastrophe *à* ou laisser quelques heures, rarement plus, à la municipalité. Les lieux à évacuer peuvent être multiples et la population n'est souvent pas homogène. C'est pourquoi l'évacuation doit être soigneusement planifiée avec la collaboration des services municipaux qui seront mis à contribution, du responsable des services aux sinistrés, des institutions locales, des entreprises, des établissements d'enseignement, de l'hôpital, du centre d'accueil, etc.

Toute évacuation entraîne une prise en charge des évacués qui ont besoin de services particuliers (ces services sont précisés à la section suivante).

Voici les principaux éléments à considérer pour favoriser les meilleures conditions d'évacuation. Il faut faire cet exercice en considérant d'abord *l'évacuation complète* de la municipalité. Selon le cas, prévoir des scénarios qui correspondent aux risques particuliers évoqués dans les plans d'intervention particuliers (voir chapitre 6).

Renseignements de base en vue de l'évacuation

a) Les autorités responsables

Quelles sont les personnes autorisées à prendre la décision d'évacuer ?

b) Les caractéristiques de la population à évacuer

L'objet principal de l'évacuation est la protection de la population. Or, celle-ci n'est pas homogène: enfants, adultes, personnes âgées ou handicapées, personnes autonomes ou à mobilité réduite, écoliers, travailleurs ou personnes au foyer. De plus, les lieux à évacuer sont multiples: résidences, immeubles à logements ou à bureaux, usines, établissements d'enseignement, centre d'accueil, hôpital, etc. Selon la saison, le jour ou l'heure, certains lieux deviennent plus névralgiques que d'autres.

Pour faciliter l'évacuation et l'accueil ultérieur des évacués, il est souhaitable que la municipalité ait établi à l'avance le profil de sa population. Il s'agit de répertorier, pour chaque secteur de la municipalité, le nombre de personnes qui correspondent aux catégories suivantes:

- . la population totale;
- . les adultes;
- . les enfants (niveau secondaire);
- . les enfants (niveau primaire);
- . les enfants d'âge pré-scolaire en garderie;
- . les personnes hospitalisées;
- . les résidents de centre d'accueil.

Lorsque ces données sont présentées sous forme de tableau, il est plus facile d'évaluer l'ampleur de l'évacuation ainsi que le personnel et les ressources matérielles nécessaires. Voici un exemple de profil de la population.

PROFIL DE LA POPULATION

Catégorie de population	Secteurs géographiques (jour / nuit)		
	Bellevue	Bélaïr	Centre
Adultes	88 / 331	240 / 712	1204 / 183
Enfants (niveau secondaire)	- / 350	- / 622	1750 / 84
Enfants (niveau primaire)	215 / 41	- / 160	- / 14
Enfants (pré-scolaire)	48 / 58	278 / 322	62 / 8
Personnes hospitalisées	55 / 55		
Centre d'accueil	13 / 13		27 / 27
	-----	-----	-----
Population totale: 3980 / 2980	419 / 848	518 / 1816	3043 / 316



Le groupe de planification devrait tenir compte des particularités qui auront une incidence au moment d'évacuer les résidents. On pourra indiquer si les résidents sont ambulatoires ou non ou s'ils ont un handicap (auditif, visuel, etc.) qui pourrait les empêcher de percevoir l'alerte. Le CLSC local peut connaître ces particularités.

On pourra aussi annexer aux plans d'intervention particuliers (chapitre 6), un tableau plus détaillé portant sur un *secteur à risque*. Ce tableau pourrait préciser l'occupation par établissement ou toute autre particularité utile.

c) Le bétail et les animaux domestiques

Il s'agit de préciser le nombre et le type de troupeau, le nombre de têtes et le nombre approximatif d'animaux domestiques ainsi que leurs lieux de pension.

d) Les autres biens importants

Y a-t-il des objets de valeur, des dossiers, des archives et des biens patrimoniaux qui doivent être protégés ou évacués?

e) Les municipalités d'accueil

Le plan d'évacuation doit considérer la possibilité d'évacuer une grande partie ou la totalité de la municipalité. L'hébergement des évacués se fera alors dans une ou plusieurs municipalités d'accueil.

Le choix des municipalités d'accueil s'appuie sur des critères tels que la proximité, les relations d'appartenance naturelle à un même milieu, les facilités de circulation, de transport et de communication, etc.

Le groupe de planification devrait prévoir plusieurs destinations d'accueil, car les conditions existantes au moment du sinistre pourraient forcer les autorités à modifier le plan original.

Lorsqu'on identifiera les municipalités les plus propices à accueillir des évacués, on tiendra compte de la capacité d'accueil des établissements locaux (écoles, hôtels, etc.).

Une planification conjointe avec les municipalités d'accueil, renforcée par une entente intermunicipale établissant les modalités administratives demeure la meilleure façon de traiter cette question.



Les centres d'hébergement sont vus en détail à la section suivante.

f) Les moyens d'évacuation

À l'aide des questions suivantes, la municipalité peut déterminer les moyens qu'elle entend utiliser pour procéder à l'évacuation.

- . Comment la population est-elle avisée de l'évacuation (porte à porte, haut-parleurs, médias, etc.) ?
- . Quels sont les services municipaux responsables de l'évacuation (policiers, pompiers, travaux publics) ?
- . Quelles sont les contraintes physiques au déplacement (pont, route de gravier, topographie particulière, etc.) ?
- . Quel est l'itinéraire d'évacuation (routes, distances, durée du trajet) ?
- . Quels sont les points de rassemblement et de contrôle ?

. Quel est le mode de transport favorisé pour évacuer (routier, ferroviaire, naval, aérien) ? Y a-t-il des exclusions ?

. Quels sont les moyens de transport disponibles (véhicules personnels, taxis, autobus, train, etc.) ?



Plusieurs de ces données peuvent être reproduites sur une carte de la municipalité pour donner une vue d'ensemble. Par exemple, on peut y indiquer:

- . les routes et les directions d'évacuation;
- . les secteurs du territoire municipal, s'il y a lieu;
- . les municipalités d'accueil;
- . les points de rassemblement et les points de contrôle routier;
- . les endroits vulnérables (établissements d'enseignement, hôpitaux, foyers, etc.);
- . tous les autres renseignements utiles (distance, durée, obstacles, etc.).

Un exemple de carte d'évacuation est présenté à la figure IV.

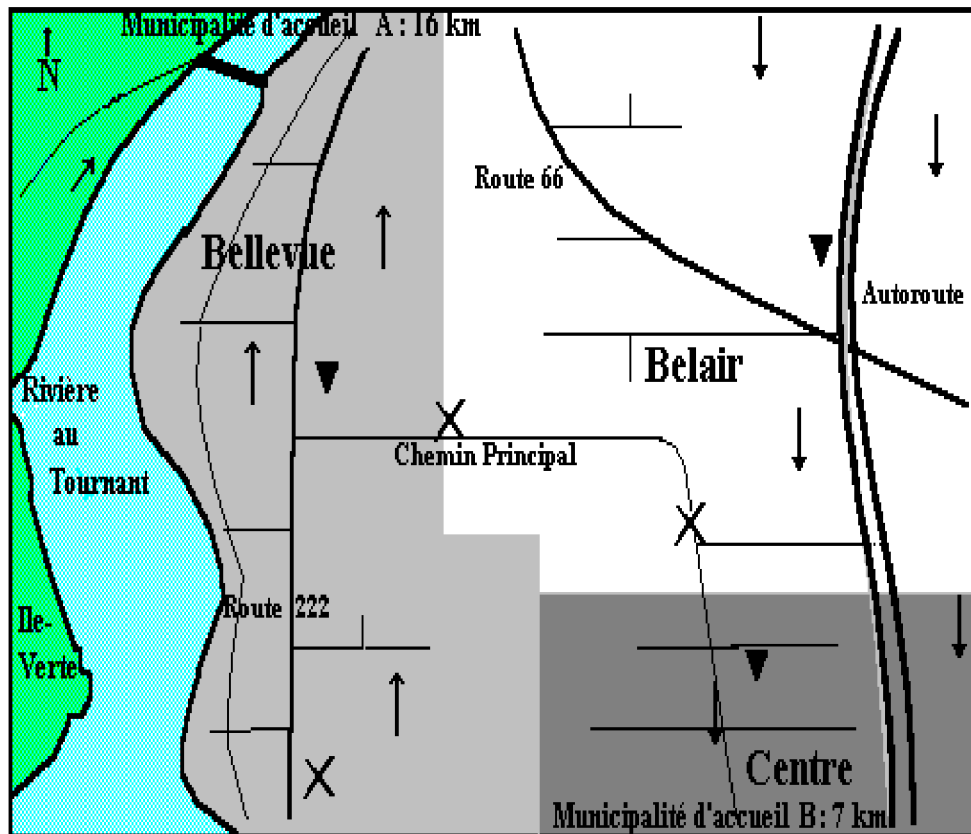
Quelques considérations tirées d'expériences passées:

- . la majorité de la population utilisera son véhicule personnel. Toutefois, il faudrait prévoir des moyens de transport spéciaux tels ambulances, hélicoptères, véhicules adaptés pour des clientèles particulières;
- . à Mississauga (Ontario), l'évacuation, qualifiée de réussite par les experts, s'effectua en vagues successives. L'on évacua 7 000 foyers (20 000 personnes) et 9 000 véhicules à l'heure. D'autres expériences font état de taux semblables ou inférieurs. Une fois l'avis d'évacuation donné, 50% de la population avait quitté les lieux en trente minutes et 90% en deux heures;
- . certaines personnes, pour différentes raisons, refuseront d'évacuer. Aucune autorité ne peut forcer ni empêcher une évacuation, sauf dans le cas d'un décret d'état d'urgence prévu à l'article 16 de la *Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre* (L.R.Q., c. P-38.1). Toutefois, en certaines circonstances, les forces policières peuvent ordonner l'évacuation d'une personne qui se trouve en danger imminent;
- . on évitera d'évacuer un côté de la rue seulement et on délimitera la zone évacuée par des parcs, des cours d'eau, des voies ferrées, des autoroutes, etc.;
- . le plan d'évacuation de la municipalité devrait être coordonné avec celui des municipalités voisines, de la MRC, etc.

Figure IV

EXEMPLE DE CARTE D'ÉVACUATION

Dans cet exemple, le secteur Bellevue est évacué vers la municipalité d'accueil "A" par la route 222 nord, le secteur Belair vers la municipalité "B" par l' autoroute et le secteur Centre vers "B" par le chemin Principal.



- sens de l'évacuation
- ▼ points de rassemblement
- X points de contrôle de la circulation

Les aspects à considérer lors d'une évacuation de la population

Les responsables municipaux de l'évacuation auront à tenir compte de plusieurs composantes lors d'une évacuation. Le groupe de planification devrait, en se penchant sur cette question, prévoir les procédures, les règles, etc. qui devront être suivies lors de l'évacuation. On trouvera au tableau 5.1 un exemple d'aspects à considérer lors d'une évacuation.

Quelques outils pratiques lors de l'évacuation

Il s'agit essentiellement de matériel d'information dont on aura besoin rapidement lors de l'évacuation, en particulier:

- . un modèle d'avis d'évacuation;
- . des consignes à donner aux citoyens qui seront évacués;
- . un modèle de fiche d'inscription des personnes évacuées (voir section 5.2, services aux sinistrés).



L'information contenue dans cette section sera très utile, entre autres, aux responsables de la sécurité, des communications et des services aux sinistrés.

Réintégration

L'évacuation sera nécessairement suivie de la réintégration à moins que la sévérité des dommages ne l'empêche. Plus l'évacuation sera importante, plus la réintégration devra être planifiée. Avant de réintégrer, on tiendra compte des points suivants:

- . la sécurité des lieux;
- . le rétablissement des services de base;
- . les priorités de retour (secteurs, catégorie de population, etc.);
- . les itinéraires de retour, les modes et les moyens de transport;
- . les ressources nécessaires;
- . l'horaire de réintégration;
- . les procédures et les modalités (information des évacués, lieux d'embarquement, constat de sécurité du domicile, consignes d'hygiène, etc.).



Consulter le service de police municipal qui possède peut-être un plan détaillé de réintégration.

On trouve un exemple d'aide-mémoire pour la réintégration dans le modèle de plan au point 5.1.5



Compléter la section 5.1 du modèle après avoir:

- . **décrit les renseignements de base en vue de l'évacuation (5.1.1);**
- . **préparé une carte d'évacuation (5.1.2);**
- . **décrit les aspects à considérer lors d'une évacuation (5.1.3);**
- . **déterminé les outils qui seront nécessaires (5.1.4);**
- . **adapté l'aide-mémoire pour la réintégration (5.1.5).**

Tableau 5.1

**EXEMPLE D'ASPECTS À CONSIDÉRER
LORS D'UNE ÉVACUATION DE LA POPULATION**

Avant de prendre la décision d'évacuer
<ul style="list-style-type: none"> . Les <i>spécialistes</i> ont-ils été consultés (santé publique, environnement, industrie, organisme spécialisé) ? . Y-a-t-il <i>menace</i> à l'intégrité des personnes ? . <i>D'autres mesures</i> ont-elles été explorées (confinement) ? S'agit-il du dernier recours ? . L'évacuation peut-elle se faire dans des <i>conditions sécuritaires</i> compte tenu du danger en cause et des caractéristiques de la population (âge, mobilité, nombre), du milieu (moyens de transport, capacité d'accueil, distance, topographie, etc.) et des conditions qui prévalent (météo, moment du jour, saison, etc.).
Lorsqu'il y a décision d'évacuer.
<p><i>Selon le temps disponible au moment d'évacuer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> . préparer la stratégie d'évacuation en collaboration avec les autorités policières et les spécialistes en considérant: <ul style="list-style-type: none"> - le temps disponible; - le sens de l'évacuation et la distance sécuritaire (vent, nature de la menace, conditions climatiques, relief, etc.); - le public visé (secteurs, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, personnes non mobile, industrie, etc.); - l'itinéraire et les moyens de transport (évacuation par secteurs en tenant compte de la topographie, des routes de sortie, des municipalités d'accueil, des points de contrôle, etc.); - les ressources requises (policiers, pompiers, services techniques, autobus, transports adaptés, etc.). . informer la (les) municipalité(s) d'accueil et s'assurer de: <ul style="list-style-type: none"> - préparer l'aide aux sinistrés; - demander l'aide de la Croix-rouge; - aviser les établissements d'accueil et d'hébergement (écoles, hôtels, etc.). . informer les citoyens devant être évacués et la population: <ul style="list-style-type: none"> - rencontrer les citoyens devant être évacués soit lors d'une assemblée (si les circonstances le permettent) soit lors du porte à porte ou aux points de contrôle et les informer: <ul style="list-style-type: none"> - de l'état de la situation; - du temps disponible pour évacuer; - du ou des modes de transport possibles; - de l'itinéraire d'évacuation; - des points de rassemblement et des lieux d'accueil et d'enregistrement; - des consignes sur les effets personnels et la résidence; - des mesures prises à l'égard des clientèles non autonomes; - de l'évacuation du bétail, s'il y a lieu. . informer l'ensemble de la population et les médias. . aviser la DRSP et les organismes concernés (CLSC, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, etc.); . procéder à l'évacuation dans des conditions sécuritaires; . s'assurer que les services aux sinistrés sont mobilisés afin d'inscrire les évacués; . assurer la surveillance du secteur évacué; . au retour, lorsque les lieux sont sécuritaires: <ul style="list-style-type: none"> - s'assurer du rétablissement des services de base; - établir un plan de réintégration graduelle.

5.2 Les services aux sinistrés

Comme il a déjà été mentionné, la municipalité peut devoir évacuer ses propres citoyens ou accueillir les évacués d'une autre municipalité aux prises avec un sinistre. Dans un cas comme dans l'autre, l'évacuation conduit nécessairement à la prise en charge de certains besoins essentiels des évacués, ce qui représente souvent *l'aspect le plus exigeant* de toute la gestion d'un sinistre. En effet, les évacués peuvent avoir perdu des parents, des amis, une maison, un emploi. Ils ont besoin d'être renseignés, réconfortés, hébergés, nourris, habillés, etc.

La municipalité doit s'assurer d'avoir le personnel et les ressources matérielles suffisants pour assumer ces responsabilités. Elle désigne un ou plusieurs responsables des services aux sinistrés et, au besoin, conclut des ententes avec la Croix-Rouge, des organismes de bienfaisance locaux ou des fournisseurs.

Les installations

Pour être efficaces, les services aux sinistrés doivent disposer d'installations matérielles adéquates, fonctionnelles et disponibles. Le groupe de planification devra se pencher plus particulièrement sur un centre de services aux sinistrés et sur un centre d'hébergement.

- a) Le centre de services aux sinistrés est l'endroit où sont réunis les évacués et où sont offerts certains services. Le centre sert principalement à:
- . accueillir les sinistrés et à les inscrire;
 - . évaluer les besoins des sinistrés;
 - . centraliser et coordonner les services;
 - . donner l'information aux sinistrés;
 - . offrir les services requis aux sinistrés dont le principal est l'hébergement.
- b) Le centre d'hébergement est le lieu où l'on héberge les évacués. Il peut être situé à l'intérieur du centre de services aux sinistrés ou dans un autre édifice. Il peut aussi y avoir plusieurs centres d'hébergement lorsqu'il y a évacuation massive.

Le responsable des services aux sinistrés sera chargé de maintenir à jour une liste des possibilités d'hébergement dans la municipalité et dans la région. Il évaluera la capacité d'accueil de chaque établissement. Toutes les possibilités de logement peuvent être considérées, entre autres:

- . les écoles, les cégeps;
- . les centres communautaires;
- . les hôtels-motels;
- . les camps d'été, les bases de plein air;
- . les églises;
- . les aréas;
- . les chalets de club de golf;
- . les roulottes;
- . les terrains de camping, etc.

La municipalité peut conclure des ententes avec ces établissements afin de pouvoir utiliser leurs installations en cas d'urgence.



Il faut éviter les écoles primaires qui ne sont pas aménagées pour des adultes et les centres commerciaux, à cause des activités commerciales durant la journée.

Les services

Il s'agit de services visant à combler les besoins essentiels de la population lors d'un sinistre. Ces services sont l'inscription et les renseignements, l'hébergement, l'habillement, l'alimentation et les services généraux.

a) Inscription et renseignements

L'inscription des évacués, qu'ils logent chez des parents, des amis ou dans un centre d'hébergement, se fait le plus tôt possible après l'évacuation. Le point d'accueil du centre des services aux sinistrés est l'endroit idéal pour cette activité. C'est une tâche essentielle, car elle permet de:

- . s'assurer de l'évacuation complète de la zone;
- . retracer les endroits où il peut y avoir des victimes dans les cas d'effondrement de bâtiments (tornade, séisme, explosion, etc.);
- . reloger les personnes évacuées;
- . réunir les familles dispersées et renseigner les parents et amis;
- . informer les évacués qui doivent se reloger;
- . administrer les programmes d'aide et les dons des bienfaiteurs;
- . établir de nouveaux itinéraires pour les travailleurs et les écoliers.

Il faudra s'assurer de disposer du personnel et des outils nécessaires pour inscrire les évacués. ***Il faut également que les services qui procéderont à l'évacuation et les services aux sinistrés se concertent sur la procédure à suivre pour inciter les évacués à s'inscrire.***



Un formulaire d'inscription type est recommandé par la DGSP et la municipalité peut s'en procurer des exemplaires auprès de la Direction de la sécurité et de la prévention de sa région.

La Croix-Rouge peut former le personnel affecté à l'inscription et aux renseignements ou fournir elle-même ce service aux municipalités.

b) Hébergement

Le service d'hébergement a pour but de fournir rapidement un abri sécuritaire et temporaire aux personnes évacuées qui doivent quitter leur domicile ou qui n'y ont pas accès.

c) Habillement

Les évacués quittent souvent leur domicile sans vêtements de rechange. Le fait de recevoir des vêtements usagés fait prendre conscience aux sinistrés qui ont perdu leurs biens, qu'ils sont démunis, et cela peut contribuer à accentuer leur détresse. Il est préférable de consentir une aide financière. Le programme de secours aux sinistrés de la Croix-Rouge prévoit une aide financière pour la fourniture de vêtements essentiels.

d) Alimentation

Les services d'organismes locaux peuvent être utilisés pour nourrir les évacués: cafétéria d'établissement d'enseignement, popotes volantes, services d'organismes communautaires, etc. La Croix-Rouge offre également ce service durant les premières journées. Certaines municipalités concluent des ententes avec des restaurateurs et utilisent un système de coupons comme mode de paiement.

e) Services généraux

Les services généraux ont pour but d'offrir des services de soutien ponctuels spécifiques et non couverts par les autres volets des services aux sinistrés.

Face aux besoins exprimés par les sinistrés, les services généraux peuvent s'organiser pour y répondre ou référer les sinistrés vers des ressources pouvant les aider.

Les besoins auxquels pourraient répondre les services généraux, sont à titre d'exemple:

- . l'accueil et l'information (ce volet relève du service des communications);
- . la garderie;
- . la garde des animaux;
- . l'animation;
- . les soins personnels;
- . l'acheminement du courrier, etc.

D'autre part, les évacués vivent souvent une situation très difficile. Ils ont besoin d'un soutien psychosocial et de services de santé (ordonnances, suivis médicaux, etc.). Le CLSC connaît ces besoins et dispose du personnel pour assister les évacués. ***La présence de représentants municipaux et de personnes familières aux évacués est importante.***

Une aide financière immédiate peut s'avérer nécessaire lorsqu'il y a pertes matérielles considérables (maison, emploi) ou que des frais importants doivent être assumés par les évacués. Dans des situations similaires, certaines institutions financières ont déjà consenti des prêts sans intérêt.

Les questions d'assurances et les programmes gouvernementaux d'aide financière sont également au centre des préoccupations des sinistrés.



Plusieurs publications portant sur différents aspects des services aux sinistrés sont disponibles. Elles sont répertoriées dans la bibliographie à la fin du guide.



Compléter la section 5.2 du modèle après avoir:

- . **décrit comment la municipalité entend offrir les services aux sinistrés;**
- . **précisé, s'il y a lieu, les ententes à conclure avec des organismes extérieurs;**
- . **décrit les installations à mettre en place et leur fonctionnement (5.2.1);**
- . **décrit comment chacun des services aux sinistrés sera administré (5.2.2).**

5.3 Le rétablissement

Le rétablissement se définit comme l'action de mettre en place les mesures visant à assurer le retour graduel à la vie normale. Cette phase se déroule après l'impact du sinistre, dès que les conditions de sécurité le permettent.

C'est une étape moins aisée à planifier, car on ne peut connaître ni estimer toutes les conséquences d'un sinistre. D'autre part, certaines mesures de rétablissement telles que la décontamination, la reconstruction d'un barrage, d'un pont, etc., peuvent ne pas être du ressort de la municipalité et relever de l'expertise ou de la responsabilité d'organismes extérieurs. Malgré ces difficultés, il est possible de se préparer pour cette phase, qui peut s'avérer *très longue*, surtout lorsqu'il y a des dommages importants telles destruction d'infrastructures ou de bâtiments ou contamination étendue.

L'étude de vulnérabilité peut permettre de mieux définir les mesures de rétablissement propres aux risques identifiés dans la municipalité. Les spécialistes de l'industrie, de la santé publique, de l'environnement, de l'agriculture, etc., peuvent aider dans cette démarche. De plus, certaines installations peuvent avoir fait l'objet d'une *étude d'impact* (barrage, usine, installations portuaires ou aéroportuaires, etc.), ce qui permettrait à la municipalité d'établir des scénarios plausibles de rétablissement. Lorsqu'une installation revêt un caractère *essentiel* pour une municipalité, tel son réservoir d'eau potable, il est d'autant plus important de prévoir des solutions de rechange afin de maintenir ce service après l'impact du sinistre.

Les sinistres ne causent pas que des dommages matériels et des préjudices physiques aux seuls sinistrés. Les conséquences peuvent se manifester bien au-delà de l'événement lui-même et affecter toute la population dont les gens d'affaires, les producteurs agricoles, les employés municipaux et les intervenants des services d'urgence.

Pour faciliter un retour à la vie normale, la municipalité devrait faire l'inventaire des services ou des programmes disponibles et prendre les mesures nécessaires pour les rendre accessibles à la population et aux intervenants.

Conséquences observées lors de sinistres survenus au Québec depuis 1988:

- . pertes financières pour les citoyens;
- . pertes d'emploi;
- . pertes économiques dans les secteurs commercial, industriel, agricole, touristique ;
- . dévaluation des bâtiments résidentiels et commerciaux;
- . perte d'image pour la municipalité;
- . détresse émotionnelle chez les sinistrés et dans la population;
- . réactions au stress des intervenants municipaux.

Besoins fréquemment exprimés lors de sinistres:

- . aide financière;
- . soutien psychosocial (sinistrés, population, intervenants);
- . expertises diverses;
- . revalorisation de l'image de la municipalité .



Le tableau 5.1 présente un exemple d'aide-mémoire pour les mesures de rétablissement.

Tableau 5.2

**EXEMPLE D'AIDE-MÉMOIRE POUR LES MESURES
DE RÉTABLISSEMENT**

<p>↳ S'assurer de la mise en oeuvre des mesures de réorganisation soit,:</p> <ul style="list-style-type: none">. que le plan de mesures d'urgence est désactivé et que l'effectif non requis est démobilisé;. que la sécurité des secteurs évacués continue d'être assurée;. que le bilan des dommages est produit,;. que le matériel loué ou emprunté est retourné.
<p>↳ Procéder à l'enlèvement des débris et des décombres et au nettoyage des lieux.</p>
<p>↳ Veiller à l'application de toutes les mesures d'hygiène nécessaires.</p>
<p>↳ S'assurer de la mise en place des programmes d'aide (relogement, aide financière, suivi psychosocial, emploi, etc.) pour les sinistrés en collaboration avec les autorités compétentes et prévoir les endroits à cette fin.</p>
<p>↳ Rétablir les services de base (électricité, gaz, eau, égout, etc.).</p>
<p>↳ Procéder à la restauration des lieux qui ont été endommagés et décider des mesures à prendre lorsqu'un équipement essentiel est endommagé.</p>
<p>↳ Réintégrer progressivement les évacués.</p>
<p>↳ Reprendre les activités communautaires (commerces, transport, écoles, services).</p>
<p>↳ Autres.</p>



Compléter la section 5.3 du modèle après avoir:

- . **décrit les mesures de rétablissement envisagées et les sources d'aide disponibles;**
- . **préparé un aide-mémoire pour les mesures de rétablissement (5.3.1).**

6- LES PLANS D'INTERVENTION PARTICULIERS

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- établi des plans d'intervention particuliers en regard des risques les plus significatifs identifiés.

Les risques les plus significatifs qui ont été identifiés lors de l'étude de vulnérabilité feront l'objet de plans d'intervention particuliers qui seront regroupés dans la section 6 du modèle de plan.

Un plan d'intervention particulier devrait tenir compte des éléments suivants:

- 1- les **caractéristiques du risque**, c'est-à-dire ses principales propriétés (origine, composantes, dangers, possibilités de détection, temps disponible, etc.), les effets escomptés (impacts sur les personnes, les biens, les activités, l'environnement, etc.) et les priorités d'intervention (évacuation, confinement, secours, etc.);
- 2- les **aspects préventifs**, c'est-à-dire les actions visant à empêcher que le sinistre ne se produise ou, le cas échéant, à en diminuer les effets;
- 3- la **désignation du directeur des opérations** prévu pour gérer les opérations de secours et les interventions sur les lieux du sinistre. Dans le cas d'accident ferroviaire, aérien, ou dans un établissement industriel, le directeur des opérations peut être un représentant de ces entreprises qui agira à l'intérieur de la juridiction de son organisme. Dans ce cas, on précisera la nature des responsabilités industrielles et municipales. *Au besoin on conviendra d'une organisation spéciale;*
- 4- les **mesures d'intervention** ou les actions qui relèvent des autorités municipales, gouvernementales ou de l'industrie, qui précisent comment se feront les préparatifs, la surveillance et la détection, l'alerte et la mobilisation particulières, l'organisation des secours, la protection des personnes et des biens et les stratégies de lutte contre le risque en cause;
- 5- l'**information du public**, c'est-à-dire les recommandations à transmettre aux citoyens concernés afin qu'ils puissent assumer leurs responsabilités individuelles et s'organiser en fonction des circonstances;
- 6- les **mesures de rétablissement**, soit les activités à entreprendre après l'impact du sinistre pour favoriser le retour graduel à la vie normale;
- 7- les **équipements spécifiques**, soit les ressources physiques adaptées à la situation.

Les pages suivantes contiennent trois exemples **sommaires** de plans d'intervention particuliers portant sur les risques d'inondation printanière, d'accident ferroviaire et d'accident dans un établissement industriel.

Pour être réalistes, les plans d'intervention particuliers doivent être planifiés de concert avec les intervenants qui auront un rôle de premier plan à jouer lors du sinistre.



Compléter le chapitre 6 du modèle après avoir établi les différents éléments pour chaque risque identifié.

EXEMPLE DE PLAN PARTICULIER DEVANT ÊTRE ADAPTÉ PAR LA MUNICIPALITÉ

RISQUE 1 : INONDATIONS PRINTANIÈRES

1- Caractéristiques du risque

- . La période propice est le début de mars mais le redoux hivernal peut causer l'inondation durant l'hiver
- . Risque de formation soudaine d'un embâcle
- . Inondation possible d'une partie du secteur Bellevue (voir figure V)
- . Refoulement du réseau d'égout sur le chemin de la Rive
- . Noyades
- . Contamination possible des sources d'eau potable
- . Risque d'isolement des résidents de l'Ile-Verte
- . Danger de noyade pour les animaux de la ferme de la rive Nord
- . Dommages appréhendés aux équipements collectifs et infrastructures (voir le tableau des données)
- . Interruption de la circulation sur la route 222
- . Évacuation possible du secteur Bellevue (voir le tableau des données)

2- Aspects préventifs

- . Affaiblir le couvert de glace dans les courbes 1 et 2
- . Hausser le niveau du chemin de la Rive
- . Ériger des digues temporaires pour protéger les équipements collectifs (station de pompage, usine de traitement d'eau, etc.)
- . Effectuer du pompage des égouts sur le chemin de la Rive

3- Directeur des opérations sur les lieux

Le directeur des incendies. Dans ce cas particulier, il sera assisté du directeur des travaux publics

4- Mesures d'intervention

- | | Responsables |
|---|--|
| . Vérifier la disponibilité de la machinerie lourde | Services techniques |
| . Informer la population et distribuer le dépliant sur les mesures individuelles aux résidents du secteur Bellevue | Responsable des communications / incendie/ services techniques |
| . Anticiper l'évacuation et prévoir les ressources pour les personnes handicapées ou non-autonomes | Incendie |
| . Surveiller l'évolution du niveau de la rivière et informer les autorités régulièrement | Services techniques |
| . Porter secours aux personnes en détresse, particulièrement aux personnes malades, handicapées et âgées (hôpital général et foyer l'âge d'or) | Police / Incendie |
| . Évacuer les personnes du secteur Bellevue lorsque la situation l'exige; mettre les animaux de ferme en lieu sûr et protéger les biens | Maire / Police / Incendie |
| . Ouvrir le centre de coordination et mettre en place le dispositif opérationnel (centre de services aux sinistrés, moyens de télécommunication, centre des opérations sur les lieux, centre de presse, services de renseignements à la population, etc.) | Coordonnateur |
| . Informer la population de Sécuriville sur les mesures d'urgence prévues par la municipalité et sur les mesures individuelles à prendre | Maire /
Coordonnateur |
| . Informer les médias, principalement la station locale (CTRO AM) | Maire |
| . Bloquer les rues ou les routes inondées ou menacées, interdire la circulation sur la 222, ouvrir des voies d'évitement ou modifier le système de contrôle de la circulation | Police |

RISQUE 1 : INONDATIONS PRINTANIÈRES

<ul style="list-style-type: none"> . Assurer la sécurité des biens dans le secteur Bellevue, lorsqu'évacué . Procéder éventuellement au démantèlement des accumulations de glace et des embâcles après avoir obtenu les autorisations nécessaires . S'assurer du délestage de l'électricité dans les édifices publics inondés ou menacés de l'être . Surveiller la qualité de l'eau potable et s'assurer qu'on recommande aux citoyens les mesures appropriées sur l'alimentation en eau. Au besoin, organiser la distribution d'eau potable . Informer la sécurité civile régulièrement en transmettant les renseignements les plus récents sur la situation . Protéger, dans la mesure du possible, les équipements publics (le pont de bois) et maintenir les services de base. Maintenir la pression d'eau dans l'aqueduc pour les besoins du service des incendies . Relier les résidants de l'Ile-Verte, isolés par l'inondation, au terrain sec en utilisant les moyens appropriés (véhicules à hautes roues, bateaux, voies temporaires, hélicoptères). Répondre aux besoins urgents de ces personnes (médicaments, soins médicaux, chauffage, etc.) . Renseigner les sinistrés sur les mesures à prendre et les services mis à leur disposition 	<p>Police Services techniques/ MEF / MSP (Sécurité civile) Services techniques (inspecteur mun.) Services techniques/ MEF Coordonnateur Services techniques (inspecteur mun.) Police / Incendie / Services techniques Maire / Responsable des communications</p>
<p>5- Information du public</p> <ul style="list-style-type: none"> . Mettre les meubles à l'étage supérieur . Protéger la résidence . Couper l'alimentation électrique . S'inscrire s'il y a évacuation, etc. 	<p>Incendie / Services techniques / Communications</p>
<p>6- Mesures de rétablissement</p> <ul style="list-style-type: none"> . Renseigner les sinistrés sur les mesures d'hygiène publique . Assurer la qualité de l'eau potable . Nettoyer les résidences privées et les terrains . Procéder au nettoyage des rues et des édifices publics . Désinfecter les locaux inondés . Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, les agriculteurs et la municipalité, etc. . Conseiller les sinistrés sur la façon d'obtenir de l'aide et sur les mesures à prendre. Au besoin, organiser une assemblée publique . S'assurer que le matériel prêté ou emprunté est remis en bon état à leur propriétaire . Informer la population, les médias et la sécurité civile de la fin des opérations d'urgence . Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile . Retirer progressivement les équipements du secteur affecté . Vérifier la sécurité des édifices publics . Faire une inspection officielle des installations électriques des immeubles inondés avant le rétablissement de l'alimentation 	<p>Direction de la santé publique Serv. techniques/MEF Résidents Services techniques Propriétaires Coordonnateur / Administrateur Maire (RRSSS, MEF, BAC, MSP) Services techniques Maire/Coordonnateur Coordonnateur Services techniques Services techniques</p>
<ul style="list-style-type: none"> . Rétablir la circulation normale 	<p>Police</p>

RISQUE 1 : INONDATIONS PRINTANIÈRES**7- Équipements spécifiques**

- . Embarcations
- . Véhicules tout terrain
- . Sable
- . Sacs de jute et polythène
- . Pelles mécaniques
- . Scies à glace
- . Barrières et signalisation routière
- . Instruments de mesure (repères, ...)

Fournisseurs

La Débarque Inc.
Les Patrouilleurs
La carrière le pPitp
Quincaillerie générale
A. Pelletier, construc.
Le Tronçonneur enr.
Travaux publics
Travaux publics

EXEMPLE DE DONNÉES RELATIVES À UNE INONDATION DE RÉCURRENCE CENTENAIRE ¹

SECTEUR BELLEVUE	Nombre d'unités	Personnes à évacuer ² (estimation maximum)
-------------------------	----------------------------	--

		* AU.	* S-AU.	* AL.	Total	
A Bâtiments menacés						
<u>Résidences privées</u>						
. unifamiliales	85	240	10	-	250	
. multilogements	2	36	-	-	36	
. maisons mobiles	10	31	2	-	33	
. chalets (résidences secondaires)	28	12	-	-	12	

					331	
<u>Édifices publics</u>						
1. Hôpital général	1	5	10	40	55	
2. Foyer de l'âge d'or	1	2	6	5	13	
3. École élémentaire	1	215	-	-	215	
4. Bibliothèque municipale	1	10	-	-	10	
<u>Établissements commerciaux et industriels</u>						
5. Centre commercial La Rivière	1	* (50)	-	-	* (50)	
6. Usine de glace sèche	1	50	-	-	50	
7. Restaurant la grande bouffe	1	12	-	-	12	
8. Le théâtre du Phare	1	* (100)	-	-	* (100)	Week-end, le soir
9. Ferme de la Rive nord	1	-	-	-	-	125 têtes de bétail
B Équipements collectifs / infrastructures menacées						Remarques
10. Parc régional des volatiles						
11. Centre d'art						
12. Aréna municipale						
13. Pont de bois						menacé par les glaces
14. Station de pompage La route 222						interruption de la circulation

* AU: Autonome

* S-AU: Semi-autonome

* AL: Alité

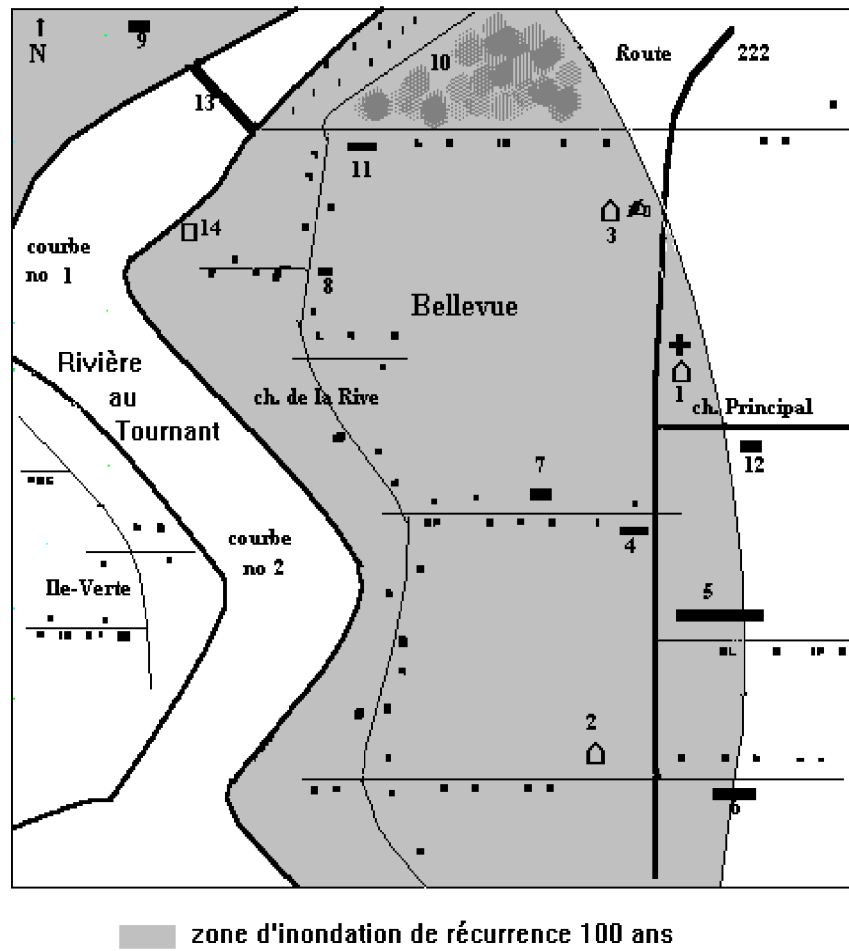
* (): Estimation

¹ Source: étude de vulnérabilité municipale

² Données basées sur une occupation maximale des lieux identifiés. A pondérer selon le jour et l'heure.

Figure V

EXEMPLE DE CARTE POUR UN RISQUE D'INONDATION



EXEMPLE DE PLAN PARTICULIER DEVANT ÊTRE ADAPTÉ PAR LA MUNICIPALITÉ

RISQUE 2: ACCIDENT FERROVIAIRE IMPLIQUANT DES MATIÈRES DANGEREUSES	
1- Caractéristiques du risque	
<ul style="list-style-type: none"> . Explosion . Fuite de substances toxiques . Contamination de la source d’approvisionnement en eau de la municipalité . Évacuation possible d’un périmètre de ... mètres autour du lieu de l'accident (voir figure VI) . Dangers pour la santé et la sécurité . Triage, traitement et transport de nombreux blessés 	
2- Aspects préventifs	
<ul style="list-style-type: none"> . Entretien accru des routes de traverse en hiver 	
3- Directeur des opérations sur les lieux	
<ul style="list-style-type: none"> . La compagnie ferroviaire CXR et le directeur du service des incendies 	
4- Mesures d'intervention	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> . Établir la communication avec la compagnie ferroviaire CXR; no d'urgence 24 heures: 1-800 222-3333 	Directeur incendie
<ul style="list-style-type: none"> . Alerter les services d'urgence (police, ambulances, Urgence environnement, etc.) et installer un centre des opérations sur les lieux 	Directeur incendie
<ul style="list-style-type: none"> . Mobiliser les autorités et les intervenants 	Coordonnateur
<ul style="list-style-type: none"> . Aviser la sécurité civile 	Coordonnateur
<ul style="list-style-type: none"> . Obtenir des experts une évaluation de la situation 	Coordonnateur
<ul style="list-style-type: none"> . Ouvrir le centre de coordination et mettre en place le dispositif opérationnel (centre de services aux sinistrés, moyens de télécommunications, centre de presse, services de renseignements à la population, etc.) 	Coordonnateur
<ul style="list-style-type: none"> . Aménager les lieux du sinistre (établir les communications avec le centre de coordination, assurer la sécurité des lieux, dégager les routes d'accès prioritaires, réunir les intervenants, faire rapport au centre de coordination, etc.) 	Directeur des opérations
<ul style="list-style-type: none"> . Diriger la circulation, délimiter un périmètre de sécurité et désigner des routes protégées pour les services d'urgence et modifier la signalisation 	Police / Services techniques
<ul style="list-style-type: none"> . Porter secours aux personnes en détresse 	Incendie
<ul style="list-style-type: none"> . Avertir l'hôpital général du nombre et de l'état des blessés 	Service d'ambulances
<ul style="list-style-type: none"> . S'il y a lieu, aviser et évacuer la population selon les recommandations des spécialistes ou appliquer les mesures proposées telles que le confinement 	Maire / Police / Incendie/Services techniques
<ul style="list-style-type: none"> . Appliquer les mesures pour rendre les lieux plus sécuritaires (colmater, récupérer, déplacer, etc.) 	Entreprise
<ul style="list-style-type: none"> . Assister l'entreprise 	Incendies
<ul style="list-style-type: none"> . Fournir l'assistance technique 	Transport Canada
<ul style="list-style-type: none"> . Tenir des réunions de coordination avec les principaux intervenants 	Maire / coordonnateur
<ul style="list-style-type: none"> . Informer les médias et la population régulièrement en organisant des points de presse ou des conférences de presse 	Maire / spécialistes
<ul style="list-style-type: none"> . Renseigner les sinistrés sur les mesures à prendre et les services mis à leur disposition 	Maire / Responsable des communications
5- Informations du public	
<ul style="list-style-type: none"> . Appliquer les consignes d'évacuation ou de confinement . Rester à l'écoute des médias . Respecter les mesures de santé publique, etc. 	

RISQUE 2: ACCIDENT FERROVIAIRE IMPLIQUANT DES MATIÈRES DANGEREUSES

6- Mesures de rétablissement

- . Nettoyer les lieux
- . S'il y a lieu, nettoyer les maisons
- . Décontamination des cours d'eau
- . Réintégrer les évacués
- . Tenir une assemblée d'information à l'intention des sinistrés

Entreprise
Entreprise
MEF/entreprise
Police
Maire

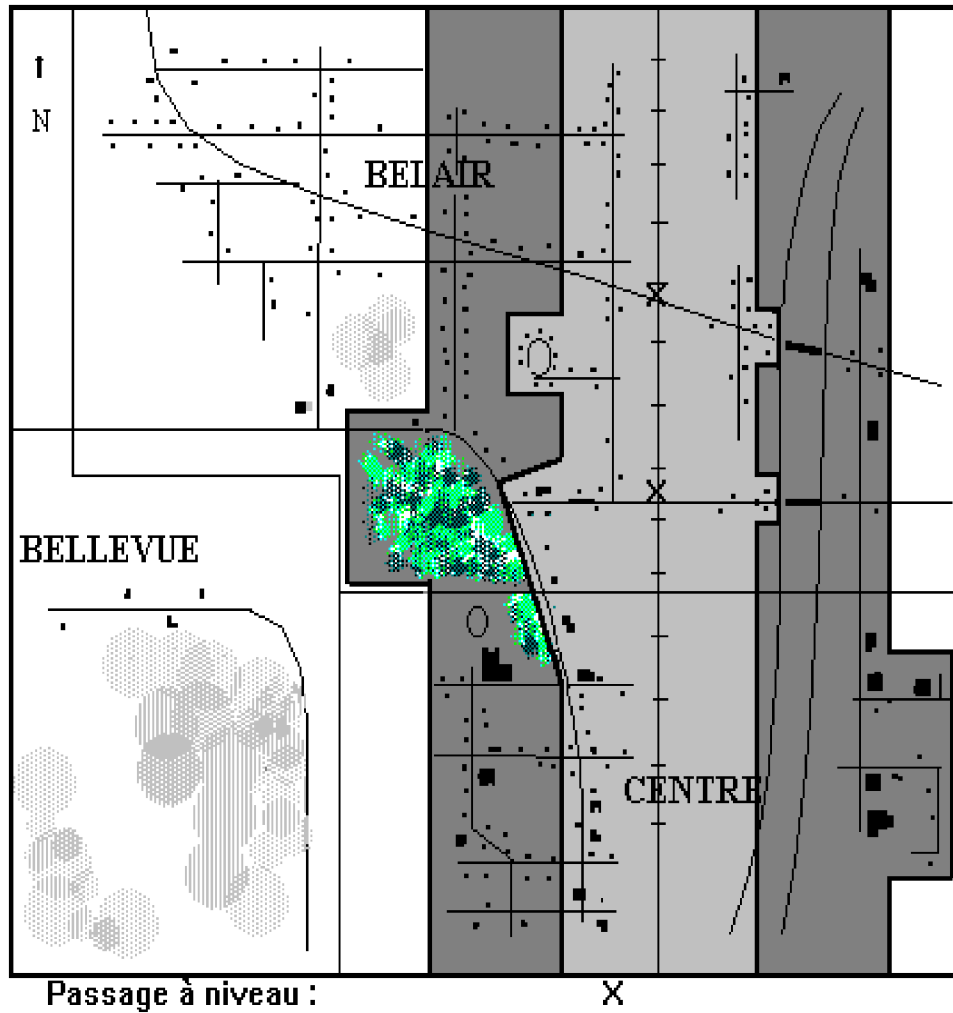
7- Équipements spécifiques

- . Matériel lourd
- . Analyse d'air
- . Entreprises de récupération
- . Signalisation routière

Fournisseurs
Entreprise
MEF
Entreprise / MEF
Services techniques

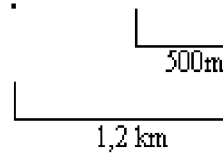
Figure VI

**EXEMPLE DE CARTE POUR UN RISQUE
D'ACCIDENT FERROVIAIRE
IMPLIQUANT DES MATIÈRES DANGEREUSES**



Passage à niveau : X

Distances pour évacuation :



Ces distances sont fictives. Divers scénarios peuvent être étudiés en collaboration avec le transporteur.

EXEMPLE DE PLAN PARTICULIER DEVANT ÊTRE ADAPTÉ PAR LA MUNICIPALITÉ

RISQUE 3: ACCIDENT DANS UN ÉTABLISSEMENT INDUSTRIEL

1- Caractéristiques du risque

- . Projection de débris
- . Radiations thermiques
- . Panache de gaz nocif pouvant s'infiltrer dans les résidences
- . Déversement de liquides toxiques dans les égouts, avec émanations de vapeurs dans les résidences ou contamination des eaux de surface ou souterraine
- . Interruption possible de la circulation sur la route principale
- . Contamination possible des sources d'eau potable
- . Contamination possible des pâturages d'animaux et des cultures maraîchères (secteur Bellevue)
- . Évacuation possible du secteur Bélair (voir figure VII)
- . Triage, traitement et transport de nombreux blessés

2- Aspects préventifs

- . Maintenir une zone d'exclusion entre le développement résidentiel et l'entreprise Dynamique
- . Favoriser la mise en place d'une barrière végétale entre les résidences et l'entreprise
- . Former les pompiers municipaux aux interventions sur le site industriel

3- Directeur des opérations sur les lieux

Le directeur du service des incendies et le responsable des mesures d'urgence de l'entreprise Dynamique.

4- Mesures d'intervention

Responsables

- . Porter secours aux blessés (à déterminer)
- . Porter secours aux personnes en détresse particulièrement aux personnes malades, handicapées et âgées
- . Préparer l'évacuation, en particulier des personnes handicapées ou non autonomes
- . Installer des stations météo portatives de mesure de direction et vitesse des vents
- . Procéder à l'échantillonnage en continu de l'air sous le panache de dispersion des gaz et transmission régulière des informations aux autorités
- . Procéder à l'échantillonnage de la pluie de dispersion des substances toxiques dans le cours d'eau et transmission régulière des informations aux autorités
- . Identifier les matières dangereuses en cause
- . S'il y a lieu, évacuer ou confiner les personnes
- . Ouvrir le centre de coordination et mettre en place le dispositif opérationnel (centre de services aux sinistrés, moyens de télécommunications, centre des opérations, centre de presse, services de renseignements à la population, etc.)
- . Choisir des mesures d'intervention appropriées à la nature de l'accident, au type de matière dangereuse, etc.
- . Unifier les centres de prise de décision de l'entreprise Dynamique et de la municipalité de Sécuriville ainsi que les communications publiques
- . Avertir l'hôpital général du nombre et de l'état des blessés
- . Informer la population sur les mesures d'urgence prévues par la municipalité et sur les mesures individuelles à prendre
- . Informer les médias
- . Bloquer les rues de la zone touchée ou menacée, y interdire la circulation, désigner des voies d'évitement ou modifier le système de contrôle de la circulation
- . Assurer la sécurité des biens dans les secteurs évacués

RISQUE 3: ACCIDENT DANS UN ÉTABLISSEMENT INDUSTRIEL

- . Surveiller la qualité de l'eau potable et recommander aux citoyens les mesures appropriées sur l'alimentation en eau. Au besoin organiser la distribution d'eau potable
- . Informer l'ORSC régulièrement sur l'évolution de la situation
- . Protéger dans la mesure du possible les équipements publics et maintenir les services de base. Maintenir la pression d'eau dans l'aqueduc pour les besoins du service des incendies
- . Informer les sinistrés sur les mesures à prendre et les services mis à leur disposition

5- Information du public

- . Informer (au préalable) la population sur le risque
- . Selon le cas, appliquer les consignes d'évacuation ou de confinement
- . Rester à l'écoute des médias
- . Suivre les directives de santé publique
- . S'inscrire, s'il y a évacuation

6- Mesures de rétablissement

- . Assurer la qualité de l'air et de l'eau potable
- . Procéder au nettoyage de l'établissement et des secteurs contaminés
- . Dresser le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, les agriculteurs et la municipalité
- . Conseiller les sinistrés sur la façon d'obtenir de l'aide et sur les mesures à prendre. Au besoin, tenir une assemblée publique d'information
- . S'assurer que le matériel prêté ou emprunté est remis en bon état à leur propriétaire
- . Informer la population, les médias et l'ORSC de la fin des opérations d'urgence
- . Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile
- . Retirer progressivement les équipements du secteur affecté
- . Vérifier la sécurité des édifices publics
- . Rétablir la circulation

7- Équipements spécifiques

- . Pelles mécaniques
- . Barrières et panneaux de signalisation routière
- . Instruments de mesures
- . Matériel lourd
- . Entreprises de récupération

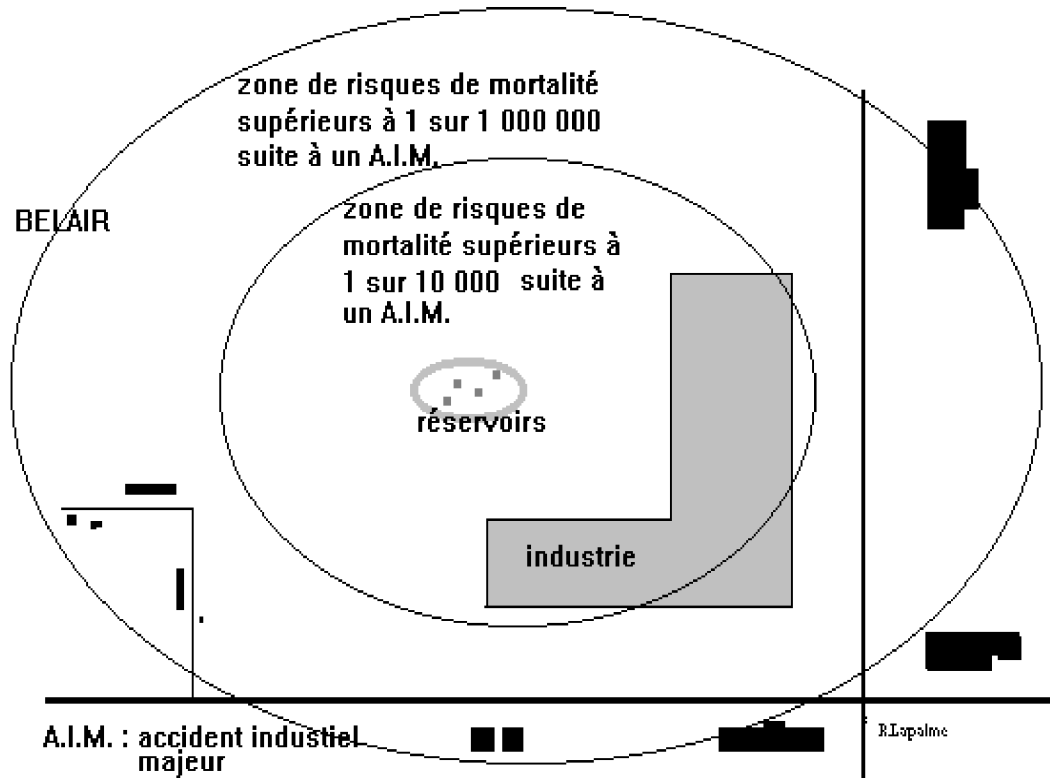
Fournisseurs

(à déterminer)

Figure VII

EXEMPLE DE CARTE ILLUSTRANT DES ZONES

CONCENTRIQUES DE RISQUES INDIVIDUELS



7- LES ANNEXES AU PLAN DE MESURES D'URGENCE

Objectif

Au terme de cette étape, le groupe de planification aura:

- . **préparé le bottin des ressources municipales;**
- . **préparé le bottin des ressources externes;**
- . **déterminé les formulaires de renseignements de base utiles durant les opérations;**
- . **précisé les politiques et les procédures administratives devant être appliquées;**
- . **déterminé les documents de référence pouvant être utiles aux responsables.**

Ce chapitre regroupe des informations de nature plus administrative mais qui sont toutes aussi importantes pour gérer les interventions.

Les annexes portent sur les sujets suivants:

- A) Le bottin des ressources;
- B) Les outils, les procédures administratives et les documents de référence.

La municipalité pourra, bien entendu, ajouter toute autre annexe qu'elle jugera utile.

ANNEXE A LE BOTTIN DES RESSOURCES

Le bottin des ressources est la liste de tous les intervenants, tant internes qu'externes, de fournisseurs de services et d'équipements, de spécialistes et d'experts dans différents domaines, d'organismes bénévoles, etc. C'est en quelque sorte l'annuaire des responsables municipaux lorsqu'ils doivent faire face à un sinistre. C'est également un outil de travail indispensable qui est au plan de mesures d'urgence, ce que sont les pages jaunes à votre annuaire téléphonique. Il est préparé avec l'aide de chaque responsable d'un champ d'intervention et mis à jour régulièrement. Il est suggéré de diviser le bottin des ressources en deux parties: ressources municipales et ressources externes.

a) Ressources municipales

Faire la liste des responsables et des employés municipaux en les regroupant selon leur champ d'intervention en situation d'urgence, y compris les membres du conseil municipal. Faire également l'inventaire des équipements spécialisés dont dispose la municipalité

b) Ressources externes

Pour faciliter la constitution de la liste des ressources externes, un *index alphabétique* de sujets qui correspondent à un grand nombre de préoccupations des gestionnaires lors d'un sinistre est proposé au tableau 7.1. Pour chaque sujet, le secteur d'activités (thème) est précisé.

Ces ressources peuvent aussi être classées dans un *index thématique* qui permet de classer les intervenants, les fournisseurs de biens et de services par thème.. En voici un exemple:

INDEX THÉMATIQUE DES RESSOURCES EXTERNES

Communications	Références
Interprètes Radio (stations)	(418) 870-8374 (819) 321-7069
Services publics	
Bell Gaz Métropolitain Gaz propane
Transports	
Autobus Camions



Un index thématique est inclus dans le modèle de plan à l'annexe A.

Tableau 7.1

EXEMPLE D'INDEX ALPHABÉTIQUE

DES RESSOURCES EXTERNES

Sujet	Thème
A)	
- Aéroglišseurs	Sauvetage
- Aéroports	Transports
- Affaires municipales (MAM)	Gouvernement du Québec
- Agence de sécurité	Sécurité des personnes
- Agences de presse	Communications
- Agriculture, Pêcheries et Alimentation (MAPAQ)	Gouvernement du Québec
- Alimentation	Services aux sinistrés
- Ambulances	Santé
- Ambulance Saint-Jean	Service aux sinistrés
- Animaux de ferme	Agriculture/alimentation
- Animaux domestiques	Agriculture/alimentation
- Antennes	Télécommunications
- Appareils de télécommunications (Location)	Télécommunications
- Appareils respiratoires	Matières dangereuses
- Autobus	Transports
- Avions	Transports
B)	
- Barricades	Services techniques
- Bateaux	Sauvetage
- Béliers mécaniques	Services techniques
- Bell	Services publics
C)	
- Cabanes à sucre	Services aux sinistrés
- Câblodistribution	Communications
- Cafétérias	Services aux sinistrés
- Camions	Transports
- Camions-citernes	Transports
- Camions réfrigérés	Transports
- Canadien National (CN)	Transports
- Canadien Pacifique (CP)	Transports
- Cantines mobiles	Services aux sinistrés
- Canutec	Matières dangereuses
- Cégep	Services aux sinistrés
- Cellulaires	Télécommunications
- Centre anti-poison	Santé
- Centres de plein air	Services aux sinistrés
- Chargeurs	Services techniques
- Charrues	Services techniques
- Chenils	Agriculture/alimentation
- Cliniques médicales	Santé
- CLSC	Santé
- Clubs de chasse et pêche	Sauvetage
- Clubs de motoneigistes	Sauvetage
- Clubs SRG	Télécommunications

Sujet	Thème
<p>C)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commissions scolaires - Communication Québec (SSGQ) - Compresseurs - Coroner - Croix-Rouge <p>D)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Députés - Direction de la Santé publique (DSP) - Direction générale de la sécurité et de la prévention (MSP) <p>E)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Éclairage d'urgence - Écoles (privées ou publiques) - Édifices - Entraide - Entrepreneurs - Environnement - Environnement et Faune (MEF) - Équipes spécialisées - Équipes de premiers soins - État des routes - Excavatrices - Explosifs - Explosimètres <p>F)</p> <p>G)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garde côtière - Gaz métropolitain - Gaz propane - Génératrices - Gouvernement du Québec - Groupements sociaux - Grues <p>H)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habillement - Haut-parleurs - Hébergement - Hélicoptères - Hôpitaux - Hôtels - Hydro-Québec 	<p>Services aux sinistrés Gouvernement du Québec Services techniques Santé Services aux sinistrés</p> <p>Organisations politiques Santé Gouvernement du Québec</p> <p>Services techniques Services aux sinistrés Services aux sinistrés Incendies Services techniques Environnement Gouvernement du Québec Sauvetage Santé Transports Services techniques Services techniques Matières dangereuses</p> <p>Sauvetage Services publics Services publics Services techniques</p> <p>Services aux sinistrés Services techniques</p> <p>Services aux sinistrés Communications Services aux sinistrés Transports Santé Services aux sinistrés Services publics</p>
<p>I)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imprimeries - Incendie - Ingénieurs-conseil - Interprètes 	<p>Communications Incendies Services techniques Communications</p>

Sujet	Thème
J) - Journaux	Communications
L) - Laboratoires - Location (centres de)	Environnement Services techniques
M) - Mâchoires de vie - Maître-chien - Matières dangereuses - Messageries - Météo - Motels - Mousse - MRC - Municipalités voisines	Sauvetage Sécurité des personnes Matières dangereuses Communications Environnement Services aux sinistrés Matières dangereuses / incendies Organisations politiques Organisations politiques
N) - Nourriture	Services aux sinistrés
O) - Outils de sauvetage	Sauvetage
P) - Pharmacies - Plongeurs - Police (services de) - Pompes	Santé Sécurité des personnes Sécurité des personnes Services techniques
R) - Radios (station) - Radioamateur - Récupération (Cies) - Régie régionale santé, services sociaux (RRSSS) - Ressources naturelles (MRN) - Restaurants	Communications Télécommunications Matières dangereuses / environnement Gouvernement du Québec Gouvernement du Québec Services aux sinistrés

Sujet	Thème
S) - Sable - Sauvetage - Scies mécaniques - Secouristes - Services aux sinistrés - Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU) - Souffleuses à neige - SPCA - Sûreté du Québec (SQ)	Services techniques Sauvetage Sauvetage Santé Services aux sinistrés Incendie Services techniques Agriculture/alimentation Sécurité des personnes
T) - Taxis - Teap - Téléavertisseurs - Télécommunications - Télécopieurs - Téléphones (cibles) - Traducteurs - Traiteurs - Transport - Transports Québec (MTQ)	Transports Matières dangereuses Télécommunications Télécommunications Télécommunications Services publics Communications Services aux sinistrés Transports Gouvernement du Québec
U) - Universités - Usine de filtration	Services aux sinistrés Services techniques
V) - Véhicules 4X4 - Vêtements - Vêtements protecteurs - Vétérinaires	Transports Services aux sinistrés Matières dangereuses Agriculture/alimentation



Compléter l'Annexe A du chapitre 7 du modèle après avoir déterminé les ressources municipales et les ressources externes qui seront nécessaires lors d'un sinistre.

ANNEXE B LES OUTILS, LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET LES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Cette section sert à regrouper les formulaires utilisés pour informer l'administration pendant l'urgence, et à préciser les aspects administratifs de la gestion des interventions tels que l'intendance (horaires, relèves, relations de travail, etc.) et les dispositions particulières telles que la gestion de l'aide humanitaire, l'aide financière aux sinistrés, etc. Enfin, on y consigne toute information (document, extrait, renvoi, etc.) utile en situation d'urgence.

a) Formulaires de renseignements de base utiles durant les opérations d'urgence

Cette partie du plan rassemble les outils nécessaires à la gestion du sinistre et qui ultérieurement, serviront d'aide-mémoire pour la rédaction des rapports, notamment en ce qui a trait à l'administration des programmes d'aide financière.

Le groupe de planification s'assurera que ces formulaires soient conservés avec le plan. Des exemples sont fournis dans le modèle de plan. Ils peuvent être modifiés et adaptés aux besoins de la municipalité.

. Signalement d'une situation

Ce formulaire contient les principaux éléments d'information que doit obtenir le préposé qui répond à l'appel d'urgence. Il sert notamment à diffuser l'alerte aux autorités municipales.

. Journal des opérations

Le journal des opérations sert à consigner les principales décisions et actions prises par les responsables pour maîtriser le sinistre et en minimiser les conséquences. Pendant le sinistre, il est un outil de première importance pour la coordination des mesures à prendre par les divers intervenants. Après, il sert d'aide-mémoire pour les séances d'évaluation, la rédaction de rapports, la gestion de programmes d'aide financière et, dans les cas de litige, à rétablir les faits.

. Registre des messages

Il sert à consigner les principaux appels reçus par la municipalité au cours du sinistre. C'est un complément au journal des opérations. Il est très utile pour évaluer les demandes des intervenants en fonction des priorités et leur assurer une réponse dans les meilleurs délais.

. Autres formulaires portant sur différents sujets et qui peuvent être prévus:

- le formulaire d'attestation des dépenses. Il permet au personnel de la DGSP d'attester des dépenses faites par la municipalité pour des travaux préventifs ou exécutés d'urgence et qui font l'objet d'une demande d'aide financière;
- un formulaire ou un aide-mémoire permettant d'établir le bilan des dommages causés par le sinistre.

. Cartes de la municipalité

Il est recommandé d'insérer dans le plan une ou des cartes récentes du territoire de la municipalité et tout autre document jugé pertinent.

b) Politiques et procédures administratives en situation de sinistre

Les politiques et les procédures courantes de la municipalité peuvent être insuffisantes pour affronter les situations inhabituelles qui surviennent lors d'un sinistre. Il peut être très avantageux pour la municipalité de préciser à l'avance ses positions face à ces nouvelles réalités et en particulier de considérer les aspects suivants:

- . les règles de fonctionnement interne adaptées à des conditions de sinistre;
- . le programme spécial d'aide et de soutien psychologique pour les employés soumis à un stress inhabituel;
- . la négociation de dispositions spéciales dans les conventions collectives précisant les conditions de travail du personnel dans le cas d'un sinistre;
- . la politique de gestion des dons du public et de l'aide humanitaire;
- . la négociation d'ententes avec des institutions financières locales permettant aux sinistrés d'obtenir des prêts à des taux avantageux.

c) Documents de référence

Cette section devrait contenir des documents utiles à la municipalité lors d'un sinistre, en particulier:

- . les articles des lois qui s'appliquent en cas de sinistre;
- . un sommaire des contrats de service entre la municipalité et un organisme ou un fournisseur privé;
- . les références aux parties d'un autre plan d'urgence existant dans la municipalité: étude de vulnérabilité, programme de prévention, plan d'urgence d'une industrie, d'une institution, etc.;
- . une copie partielle ou complète d'une entente de fonctionnement ou d'une politique conjointe de gestion des sinistres avec une industrie, la commission scolaire locale, la MRC ou la communauté urbaine, et.c.;
- . la liste des plans d'urgence existant dans la municipalité (école, centre d'accueil, hôpital, entreprises, etc.);
- . les résolutions municipales propres à ce genre de situation.

Ces documents peuvent être des extraits, des références ou des documents originaux.



Compléter l'annexe B du chapitre 7 du modèle après avoir:

- . **déterminé les différents formulaires dont la municipalité pourrait avoir besoin (B.1);**
- . **précisé les politiques et les procédures administratives qui devraient être appliquées (B.2);**
- . **rassemblé les documents de référence qui pourraient être utiles aux responsables (B.3).**

DU PLAN À L'ACTION

**LES ACTIVITÉS D'IMPLANTATION ET LE
PROGRAMME DE MAINTIEN DU
PLAN DE MESURES D'URGENCE**

1- LA MISE À L'ESSAI, LES ACTIVITÉS D'IMPLANTATION ET DE MAINTIEN DU PLAN

Le plan de mesures d'urgence ne doit pas demeurer un exercice théorique ni être seulement un document sur papier que l'on met sur une tablette. La démarche de planification doit avoir un caractère dynamique. *Elle doit être continue, c'est-à-dire exiger une attention constante des autorités municipales.*

La préparation du plan n'est donc pas l'étape ultime du processus de planification. Elle n'en est qu'une étape et le comité municipal de sécurité civile tout comme les autorités municipales devraient donc s'engager dans certaines activités afin d'assurer le succès complet de la démarche. Ainsi:

LE GROUPE DE PLANIFICATION	
↳	Procède à la mise à l'essai du plan. <i>Avant son approbation par le conseil municipal, le groupe devra s'assurer de valider le plan de mesures d'urgence. Cette étape est tout aussi importante que l'étape de la rédaction. Différents moyens peuvent être utilisés (exercices théoriques, pratiques, réunions, etc.) afin de vérifier chacune des grandes composantes ainsi que leur harmonisation. Cette mise à l'essai doit se faire avec les principaux responsables et l'on ajustera au besoin, les éléments vérifiés.</i>

LES AUTORITÉS MUNICIPALES	
↳	Approuvent le plan déposé par le comité municipal de sécurité civile. La gestion des interventions en cas de sinistre sur un territoire municipal, au regard des fonctions de décision et de coordination, demeure la responsabilité exclusive de la municipalité. Aussi le conseil municipal se doit-il d'étudier, d'analyser et d'approuver le plan qu'il devra mettre en oeuvre en cas de sinistre. Cette approbation se fait par résolution du conseil municipal.
↳	Nomment les responsables de l'OMSC (voir p. 14 du guide). Les responsables de l'OMSC doivent aussi être désignés par résolution du conseil municipal. Il est important de nommer des substituts au cas où un responsable serait absent ou qu'il devrait être remplacé pendant un sinistre.
↳	Diffusent le plan à toutes les personnes ou organismes concernés. Afin d'assurer des interventions efficaces au moment du sinistre, il importe que toutes les personnes ou organismes concernés reçoivent une copie du plan. Ce peut être les élus municipaux, les responsables de service, les établissements de santé et de services sociaux, les institutions d'enseignement, les industries, les organismes bénévoles, les intervenants gouvernementaux, etc. La liste de distribution permettra de connaître les détenteurs d'une copie du plan.
↳	Assurent l'information aux citoyens. La municipalité devrait élaborer un plan de communication et d'information des citoyens en imaginant des outils qui pourraient se rendre jusqu'à chaque résidant afin de familiariser la population aux mesures qui la concernent (ex.: feuillet d'information, édition spéciale du bulletin d'information municipal, etc.).

Ces étapes étant franchies, les responsables municipaux doivent cependant se poser cette question fondamentale: *«Est-ce que ma municipalité est prête à intervenir immédiatement et en tout temps, en cas de sinistre?»*

Pour assurer ce passage de l'état virtuel à l'état réel et pour assurer une vitalité au plan de mesures d'urgence, les autorités municipales devront supporter un programme de maintien du plan. Celui-ci devrait être conçu pour maintenir, à la fois, l'intérêt des personnes impliquées et la capacité de réponse face à une situation qui évolue.

Il s'agit donc d'élaborer un programme de maintien du plan qui comprendra les éléments suivants:

- . la désignation d'un responsable du plan de mesures d'urgence;
- . les mises à jour et les révisions;
- . les exercices;
- . les activités de formation;
- . les mesures visant à améliorer la capacité d'intervention de la municipalité;
- . la vérification annuelle.

1.1 La désignation d'un responsable du plan de mesures d'urgence

La municipalité désignera *un responsable* qui s'assurera que le plan est mis à jour et révisé aux périodes prévues, que la vérification annuelle est faite et que les autres activités décidées par la municipalité sont réalisées (ex.: exercices, formation, acquisition d'équipements, etc.). Il s'assurera aussi de la distribution des mises à jour aux détenteurs d'une copie du plan identifiés dans la liste de distribution.

1.2 La mise à jour et la révision du plan

Les autorités municipales devraient s'assurer de la mise à jour et de la révision du plan.

La mise à jour

La mise à jour du plan est la correction de l'information contenue dans le plan au fur et à mesure des changements ou selon une certaine périodicité.

Il faut en effet que cette information soit en tout temps conforme à la réalité. Il faut donc s'assurer que l'information soit modifiée dès qu'il y a changement. Les principaux renseignements susceptibles de changer sont:

- . le nom ou les coordonnées des ressources responsables au niveau municipal;
- . la disponibilité ou les coordonnées des ressources publiques, privées ou bénévoles.

La révision

La révision du plan est l'action qui permet de revoir toutes les composantes du plan, de les analyser, d'y apporter les correctifs nécessaires.

Il est recommandé de procéder à une révision annuelle. Différents événements peuvent justifier la révision de ce plan, notamment:

- . l'évaluation faite à la suite d'exercices;
- . des modifications aux ententes de service;
- . l'expérience acquise au cours d'un sinistre dans la municipalité ou à l'extérieur;
- . des transformations importantes dans la municipalité (nouvelles infrastructures privées ou publiques, modification à la structure organisationnelle, etc.);
- . des modifications aux risques identifiés;

- des nouveaux besoins de formation, etc.

Le calendrier de mise à jour et de révision du plan

La qualité du plan est donc proportionnelle à la qualité et à l'exactitude de l'information qu'on y retrouve. En conséquence la municipalité devrait s'engager à:

- mettre à jour le plan dès qu'une information qui y est contenue devient périmée;
- réviser le plan annuellement;
- enregistrer l'objet des modifications dans le registre prévu à cette fin;
- distribuer aux détenteurs d'une copie du plan, les pages ou les parties du plan qui ont été mises à jour ou révisées.

Un registre des mises à jour et des révisions devrait être maintenu à jour. Voici un exemple:

REGISTRE DES MISES À JOUR ET DES RÉVISIONS

Date	Page / chapitre	Maj / révision	Objet
96-10-26	P.24	MAJ	Changement du numéro de téléphone
96-12-15	Chap II	MAJ	Modifications aux responsabilités
97-06-05	Chap III,IV,V	Révision	Modifications majeures suite à l'exercice du mois de janvier

1.3 Les exercices

L'exercice est une activité qui vise à améliorer la capacité d'intervention de la municipalité. Il consiste à simuler un sinistre et à mettre en place une partie ou la totalité du plan de mesures d'urgence.

La municipalité devrait concevoir les exercices comme des activités s'inscrivant dans le prolongement de ses activités régulières. Les exercices doivent permettre d'atteindre les objectifs suivants:

- évaluer le fonctionnement de l'organisation et l'application du plan;
- permettre aux intervenants de connaître leur rôle, de connaître les autres intervenants et les rôles qui leur sont assignés;
- favoriser la collaboration entre les intervenants municipaux et des autres organismes;
- former les intervenants (acquisition de connaissances, développement d'habiletés et d'attitudes);
- fournir des renseignements permettant de réviser le plan.

Une réunion d'évaluation devrait se tenir dans un délai raisonnable à la suite d'un exercice. Cette évaluation devrait servir, lors de l'étape de la mise à jour ou de la révision du plan, à apporter les ajustements nécessaires au plan.

La municipalité devrait donc établir un programme d'exercices tant théoriques, pratiques que mixtes. Les exercices doivent être gradués selon différents niveaux de difficulté et en fonction d'en arriver à la tenue d'un exercice pratique complet. Différents types d'exercices peuvent être utilisés et le conseiller en sécurité civile

pourra soutenir la municipalité dans cette activité. Un registre du programme d'exercices devrait être tenu à jour. Voici un exemple:

REGISTRE DU PROGRAMME D'EXERCICES

Type d'exercice · théorique · pratique · mixte	Objet de l'exercice (ex: mobilisation, coordination, etc.)	Date prévue	Date de réalisation	Personnes exercées
Théorique	Compréhension des rôles des responsables	96-06-06	96-06-06	Urbain Campagna ...
Pratique	Installation et ouverture du centre de coordination.	96-12-08	97-01-23	Louise Leclerc Julie Lecompte ...
Mixte	Sauvetage sur le terrain / fonctionnement de l'OMSC au centre de coordination.	97-03-08	97-04-01	Pietro Carbone Serge Lefort ...

1.4 Les activités de formation

Les autorités municipales devraient assurer la formation des personnes impliquées dans le plan afin de permettre à ces ressources d'acquérir les connaissances, de développer les habiletés et les attitudes pour remplir leurs fonctions en cas de sinistre.

On cerner les besoins en formation et ensuite on mettra en place les moyens pour les combler. Ces moyens peuvent être:

- la participation à des cours ou à des sessions de formation en sécurité civile (réseau collégial, ÉNAP);
- la tenue de réunions afin de fournir l'information pertinente sur le plan de mesures d'urgence ou de permettre le partage de différentes expériences ou expertises;
- la participation à des conférences, à des colloques ou à des congrès.

La municipalité devrait donc établir un programme de formation en sécurité civile. Le conseiller en sécurité civile pourra la conseiller.

Un registre du programme de formation devrait être tenu à jour. Voici un exemple:

REGISTRE DU PROGRAMME DE FORMATION

Moyens de formation	Agent de formation	Nom de l'activité	Date prévue	Date de réalisation	Participants
Cours collégial (Sécurité civile)	Collège Ahuntsic	Introduction à la sécurité civile	96-12-15 au 96-12-16	96-12-15 au 96-12-16	L. Leclerc
	Cégep de Saint-Jérôme	Programme d'exercices	97-01-22 au 97-01-25		J. Burns J. Lecompte
	Cégep de Valleyfield	Gestion des opérations	98-02-07 au 97-02-09		E. Laflamme P. Troismaisons
Cours universitaire	École nationale d'administration publique	Leadership situationnel -avant, pendant et après un sinistre- (module 2)	96-12-04 au 96-12-05	96-12-04 96-12-05	U. Campagna L. Leclerc
Colloque	CRAIM	Communication des risques	96-10-25	96-10-25	D. Lalumière

1.5 Les mesures visant à améliorer la capacité d'intervention de la municipalité

La démarche de planification conduite par le groupe a permis d'identifier des besoins qui doivent être comblés pour rendre ce plan *fonctionnel* (l'étude de vulnérabilité a peut être aussi permis d'identifier des écarts). Ces besoins (ou écarts) doivent être recensés et l'on doit proposer des mesures pour les combler.

Les besoins portent sur *tous* les aspects du plan de mesures d'urgence (organisation, alerte, dispositif, évacuation, communications, etc.) et peuvent être regroupés en catégories:

- . les ressources humaines;
- . les ressources matérielles;
- . les ressources financières;
- . les ressources informationnelles;
- . l'organisation de ces ressources.

Les mesures pour combler les besoins peuvent être:

- . la conclusion d'ententes de services;
- . l'organisation des réseaux de télécommunications;
- . l'acquisition ou l'entretien de l'équipement nécessaire;
- . l'aménagement d'un centre de coordination, etc.

Le comité de sécurité civile propose au Conseil municipal des mesures à prendre pour répondre aux besoins qu'il a identifiés.

Le conseil municipal approuvera et signera les protocoles d'entente requis (ex: fournitures de services, délégation de compétence ou régie intermunicipale).

De plus, la municipalité s'assurera que les outils (ex: moyens de télécommunications), les installations (ex: centre de coordination), les ressources matérielles (ex: fournitures du centre de coordination) soient disponibles, en bon état et en nombre suffisant pour permettre des interventions efficaces.

La municipalité tiendra à jour un registre de ces mesures, s'assurera que des responsables sont désignés et qu'une échéance est prévue. Voici un exemple:

REGISTRE DES MESURES VISANT À AMÉLIORER LA CAPACITÉ D'INTERVENTION DE LA MUNICIPALITÉ

Éléments du plan	Besoins identifiés	Mesures à prendre	Responsable	Échéance
Centre de coordination	Installation de 12 prises téléphoniques	Installation par la cie de téléphone	J. Lecompte	24 mai 1997
Sécurité incendie	Mise en commun des brigades d'incendie industrielle et municipale	Conclure une entente avec l'entreprise Dynamique	P. Carbone	12 juillet 1997
Sécurité des lieux	Matériel d'affichage et de signalisation	Achat à une firme spécialisée	P. Carbone	17 juin 1997

1.6 La vérification annuelle

Les autorités municipales devraient faire annuellement une vérification du plan de mesures d'urgence.

Cette démarche vise à maintenir à jour la capacité de réponse de la municipalité face à un sinistre et ce, dans un environnement en évolution constante. *En effet, il n'est pas suffisant de savoir qu'il existe un plan*, il faut plutôt déterminer si le plan qui existe répond toujours, de manière convenable, aux besoins de la municipalité. Cette vérification devrait porter sur tous les éléments qui composent le plan de mesures d'urgence.

Cette vérification se fait au moyen d'une fiche de vérification annuelle qui consiste en une série de questions avec des cases à cocher tout en y indiquant les actions à prendre s'il y a lieu et les recommandations à soumettre aux autorités municipales.

Vous trouverez dans le modèle de plan une fiche de vérification annuelle. Compte tenu que les situations varient d'une municipalité à l'autre, les éléments proposés peuvent être modifiés, amendés, réduits ou élargis tout en gardant à l'esprit que cette fiche a pour but premier d'aider à la détection de failles potentielles, failles appelant un examen plus détaillé par les autorités municipales.

Cette vérification pourrait être faite par le coordonnateur municipal pour ensuite être soumise aux autorités municipales pour décision et action.

Le tableau à la page 92 présente un exemple de fiche de vérification annuelle.



Afin d'assurer le suivi du *programme de maintien du plan*, quelques formulaires ont été placés dans le modèle de plan.



Compléter le chapitre Programme de maintien du plan à la fin du modèle ainsi que le chapitre Présentation du plan de mesures d'urgence au début du modèle.

EXEMPLE DE FICHE DE VÉRIFICATION ANNUELLE DU PLAN DE MESURES D'URGENCE

Éléments à vérifier	Oui	Non	Actions à prendre
1. LES AUTORITÉS MUNICIPALES			
Y-a-t-il eu des changements au niveau des autorités municipales ?	<u> p </u>	_____	Informar les nouveaux conseillers municipaux
2. L'ORGANISATION MUNICIPALE			
Les rôles et mandats en urgence des responsables sont-ils toujours à jour et bien compris par tous ?	_____	<u> p </u>	Tenir une session d'information
3. L'ALERTE, LA MOBILISATION ET LA MISE EN OEUVRE DU PLAN			
La procédure d'alerte de la population et des institutions locales a-t-elle été testée cette année ?	_____	<u> p </u>	Faire un exercice d'alerte
4. LA GESTION (modalités, dispositif et équipements, organisation des opérations)			
Les réseaux de télécommunication sont-ils testés régulièrement ?	_____	<u> p </u>	Conduire un test une fois par mois
5. LES COMMUNICATIONS			
Le contenu de la documentation disponible pour les citoyens a-t-il été mis à jour ?	_____	<u> p </u>	Mettre à jour et diffuser
6. LA PROTECTION, LA SAUVEGARDE ET LE RÉTABLISSEMENT			
Le personnel prévu pour les services aux sinistrés a-t-il été entraîné cette année ?	_____	<u> p </u>	Faire un exercice à l'automne
7. LES PLANS D'INTERVENTION PARTICULIERS			
Les risques déterminés par la municipalité sont-ils toujours les mêmes ?	_____	<u> p </u>	Refaire une étude de vulnérabilité
8. LES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS			
Des procédures administratives propres à une situation de sinistre ont-elles été implantées ?	_____	<u> p </u>	Rencontrer les parties concernées
9. LE PROGRAMME DE MAINTIEN			
Est-ce que tous les registres prévus dans le chapitre - Maintien du plan - sont à jour ?	<u> p </u>	_____	

RECOMMANDATIONS

Cette année, les principaux objectifs d'optimisation du plan de mesures d'urgence sont d'exercer les autorités municipales à la coordination des ressources internes et externes, de former le personnel d'intervention et d'élaborer un plan d'intervention particulier en collaboration avec l'entreprise l'Énergie inc., nouvellement établie dans la municipalité.

POUR EN SAVOIR PLUS

DOCUMENTS UTILES

LOIS:

- . Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre (L.R.Q., c. P-38.1);
- . Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);
- . Loi des cités et villes (L.R.Q., c. C-19);
- . Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);
- . Loi sur l'entraide municipale contre les incendies (L.R.Q., c. E-11);
- . Loi sur la prévention des incendies (L.R.Q., c. P-23);
- . Loi de police (L.R.Q., c. P-13).

PUBLICATIONS DE LA DGSP:

- . La sécurité civile au Québec - Manuel de base, mars 1994;
- . La connaissance du milieu et l'étude de vulnérabilité, septembre 1994;
- . Principes de planification d'urgence conjointe municipalités - milieu de l'enseignement, septembre 1995;
- . Guide pour l'élaboration d'un plan de défense d'une municipalité menacée par un feu de forêt, février 1995;
- . Principes directeurs pour un processus conjoint municipal et industriel de préparation aux mesures d'urgence, novembre 1993 (en collaboration avec le Conseil canadien des accidents industriels majeurs).

AUTRES PUBLICATIONS:

- . Inscription et renseignements, réimpression 1994, Santé et Bien-être social Canada;
- . Alimentation de secours, février 1991, Santé et Bien-être social Canada;
- . Services personnels, réimpression 1994, Santé et Bien-être social Canada;
- . Hébergement de secours, mars 1994, Santé et Bien-être social Canada;
- . Habillement de secours, mars 1994, Santé et Bien-être social Canada;
- . Répertoire des mesures et des programmes d'aide gouvernementale, *in* Revue Municipalité, mai 1993, Ministère des Affaires municipales;
- . Secours aux sinistrés, Société canadienne de la Croix-Rouge, Division du Québec;

OÙ SE PROCURER CES DOCUMENTS

Les Publications du Québec

Auprès des directions régionales de la DGSP

Auprès des directions régionales de la DGSP ou auprès de Santé et Bien-Être social Canada

id.

id.

id.

id.

Auprès du Ministère des Affaires municipales

Auprès du bureau territorial de la Croix-Rouge le plus près de chez vous.

- Des exemples d'interventions, Société canadienne de la Croix-Rouge, **id.**
Division du Québec.

FORMATION

Le programme de formation a été conçu pour favoriser une compréhension commune de ce qu'est la sécurité civile au Québec ainsi que pour en faciliter la planification et assurer une plus grande cohésion entre les élus, les gestionnaires et les intervenants des municipalités, des ministères, des réseaux d'enseignement et de la santé, les entreprises et des industries appelés à intervenir lors de sinistre.

Les cours de formation sont offerts par le réseau collégial (15 CÉGEPs) et par l'École nationale d'administration publique (ÉNAP).

Pour de plus amples renseignements, communiquer avec la direction régionale de la sécurité et de la prévention de votre région.

**TABLEAU SYNOPTIQUE DU PROCESSUS DE PLANIFICATION
DES INTERVENTIONS EN CAS DE SINISTRE**

AVANT DE COMMENCER

Les autorités municipales:

- . demandent un plan au CMSC;
- . soutiennent la démarche;
- . s'assurent de la contribution de tous les intervenants;
- . procurent la formation en sécurité civile;
- . effectuent un suivi.

Le CMSC:

- . détermine la composition du groupe de planification;
- . établit un plan de travail.

Le groupe de planification:

- . détermine le cadre de travail;
- . prend connaissance des études;
- . amorce la démarche de planification.

COMMENT PROCÉDER

L'organisation municipale

- . La structure, les rôles et les mandats des responsables municipaux
- . Les ressources d'intervention externes
- . Les ententes de service
- . Les modalités de collaboration particulière

L'alerte, la mobilisation et la mise en oeuvre du plan

- . Les procédures d'alerte et de mobilisation
- . Le schéma d'alerte des principaux intervenants
- . La liste de mobilisation des ressources
- . La mise en oeuvre du plan de mesures d'urgence

La gestion lors d'un sinistre

- . Les modalités de gestion
- . Le dispositif à mettre en place:
 - . le centre de coordination;
 - . les réseaux de télécommunications;
 - . les mesures de sécurité;
 - . les autres éléments du dispositif.
- . L'organisation des opérations sur les lieux du sinistre

Les communications

- . Les principaux éléments
- . Les principales activités de communication

Les mesures de protection de la population, de sauvegarde des biens et de rétablissement

- . L'évacuation
- . Les services aux sinistrés
- . Le rétablissement

Les plans d'intervention particuliers

Les annexes au plan de mesures d'urgence

- A) Le bottin des ressources
- B) Les outils, les procédures administratives et les documents de référence

DU PLAN À L'ACTION

Le groupe de planification:

- . procède à la mise à l'essai du plan.

Les autorités municipales:

- . approuvent le plan déposé;
- . nomment les responsables de l'OMSC;
- . diffusent le plan;
- . assurent l'information aux citoyens;
- . supportent le programme de maintien du plan qui comprend:
 - . la désignation d'un responsable du plan;
 - . les mises à jour et les révisions du plan;
 - . les exercices;
 - . les activités de formation;
 - . les mesures visant à améliorer la capacité d'intervention;
 - . la vérification annuelle.